



COMUNE DI RIVA DEL PO

Provincia di Ferrara



Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17 mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

DETERMINAZIONE N. 263 DEL 17-11-2021

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE ED APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2022-31/12/2026, DA SVOLGERSI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.L. 76/2020 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 120/2020 E SS.MM.II.: CIG:Z4833F03F2 - CIG Z4833F03F2

IL RESPONSABILE

Premesso che:

- Il Dott. Mario Zucchini è stato nominato Responsabile del Settore Economico-Finanziario con Decreto del Sindaco n. 14 del 02/07/2021 per il periodo dal 02/07/2021 al 31/07/2022;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 03/02/2021 è stato approvato il Documento unico di programmazione D.U.P. per il periodo 2021-2023;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 03/02/2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il periodo 2021-2023;

Richiamata la delibera di Giunta n. 17 del 11/02/2021 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annualità 2021;

Considerato che:

- si rende necessario garantire, per il periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2026, il servizio di Tesoreria Comunale, mediante procedura negoziata R.D.O. sul MePa di CONSIP ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020 c.d. "Decreto Semplificazioni" e ss.mm.ii., da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 dispone che l'affidamento del servizio venga effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun Ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza, e che il rapporto fra l'Ente e il tesoriere sia regolato sulla base di una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento di contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 29/09/2020, e specificatamente l'art. 57 che così recita *"Il servizio di tesoreria, con i compiti definiti dall'ordinamento, viene affidato ai soggetti previsti dalla legge, così come indicati all'art. 208 TUEL, sulla base di uno schema di convenzione approvata dal*

Consiglio Comunale, e da affidarsi con le procedure previste dal Codice dei contratti in relazione all'importo dell'affidamento, ed esclusivamente ad istituti di credito con sportello operante sul territorio comunale.”;

Premesso che:

- con Deliberazione del Consiglio comunale n. 47 in data 30/09/2021 veniva approvato lo schema di convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria per il periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2026;
- la Deliberazione sopra citata individuava i seguenti indirizzi per l'effettuazione della gara per l'individuazione del nuovo tesoriere comunale:
 - a) l'affidamento del servizio di tesoreria dovrà avvenire previo confronto concorrenziale tra almeno due operatori economici individuati a seguito partecipazione all'avviso pubblico di manifestazione di interesse che sarà pubblicato sul profilo committente del Comune;
 - b) l'affidamento dell'appalto dovrà avvenire sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - c) l'obbligo a carico del Tesoriere di disporre di un suo punto operativo, ubicato nel territorio comunale, ovvero nel territorio di un Comune confinante, a condizione che non sia distante più di trenta chilometri dalla sede del Comune di Riva del Po, che funga da primo referente del servizio per il Comune e per l'utenza esterna;
- con Determinazione del Responsabile del Settore Economico-Finanziario n. 216 del 19/10/2021, in attuazione degli indirizzi sopra citati, si provvedeva ad approvare l'avviso pubblico, e relativo modello per la presentazione dell'istanza, finalizzato ad acquisire manifestazione d'interesse da parte di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata nel mercato elettronico della P.A.;
- in data 19/10/2021 detto avviso pubblico veniva pubblicato sul profilo del committente;
- la decorrenza presunta del servizio oggetto dell'avviso di cui sopra era prevista dal 01/01/2022 al 31/12/2026;
- l'importo presunto dell'affidamento oggetto dell'avviso di cui sopra posto a base di gara, comprensivo di tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio tesoreria e degli ulteriori servizi indicati nella convenzione veniva determinato nella somma di Euro 39.000,00 (più IVA di legge se dovuta) per l'intero periodo di contratto (5 anni);
- non sussistendo rischi da interferenze tra il Comune ed il Tesoriere nell'espletamento del servizio di cui trattasi, gli oneri di sicurezza dovuti a rischi da interferenze venivano stimati pari a zero.
- la data di scadenza per la presentazione della manifestazione di interesse di cui sopra era stata fissata per le ore 13.00. del giorno 05/11/2021;
- entro la scadenza prestabilita per la presentazione dell'istanza n. 2 Operatori Economici presentavano la propria manifestazione di interesse a partecipare alla gara;
- che i n. 2 Operatori economici sono stati ammessi come da verbale allegato al presente atto.

Attesa la necessità di avviare la procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto in quanto risulta necessario ed urgente dare continuità al servizio di Tesoreria dell'Ente;

Tenuto conto che:

- l'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 ha modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, innalzando la soglia per non incorrere nell'obbligo di ricorrere al Mercato Elettronico, da 1.000 euro a 5.000 euro, pertanto dall'1 gennaio 2019 le pubbliche amministrazioni sono obbligate a ricorrere al Mercato

Elettronico per forniture di beni e l'acquisto di servizi di importo superiore ai 5.000 euro e al di sotto della soglia comunitaria;

- per le procedure sotto soglia l'art. 36, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 stabilisce che le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica, con facoltà quindi di ricorrere alle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. nonché a quelle stipulate dall'Agenzia Intercent-ER;

Ritenuto pertanto di procedere all'individuazione dell'affidatario del servizio attraverso l'indizione di una procedura negoziata al fine di comparare qualità e prezzi disponibili sul mercato attraverso l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 in base al miglior rapporto qualità/prezzo utilizzando lo strumento del Mercato Elettronico di Consip SpA, mediante una RDO (Richiesta di Offerta) previa indagine di mercato rivolta agli Operatori Economici, che hanno presentato valida manifestazione di interesse all'avviso di indagine di mercato di cui sopra;

Visto l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 il quale prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le Stazioni Appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli Operatori Economici e delle offerte;

Visto l'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. inerente la determinazione a contrarre e le relative procedure, per cui si rende necessario indicare:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

Dato atto che:

- non si procede con la ripartizione in lotti al fine di garantire l'omogeneità della fornitura, la natura funzionale del lotto e l'economicità dell'appalto;
- l'aggiudicazione delle offerte pervenute sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. secondo i parametri ed i criteri meglio individuati nel Disciplinare di gara;

Dato atto che alla nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte si procederà con successivo atto, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

Ritenuto pertanto:

- di approvare gli schemi degli atti di gara e precisamente il disciplinare di gara ed i modelli di dichiarazione allegati al presente atto quali parte integrante e sostanziale, relativi all'appalto dei servizi in oggetto;
- di pubblicare i suddetti atti di gara all'Albo pretorio on line e sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente;

Considerato che ai fini dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il valore massimo stimato del contratto, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, è pari ad € 39.000,00;

Accertato che per il servizio in oggetto sono assenti rischi interferenziali e pertanto nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi viene riconosciuta all'operatore economico, ne è stato predisposto il (DUVRI) Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali;

Considerato che:

- il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di dotare l'Ente del servizio di Tesoreria, per la durata di 5 (cinque) anni;
- il contratto verrà stipulato mediante sottoscrizione digitale del documento di stipula generato dalla piattaforma telematica del MePA;

Ritenuta la propria competenza, ai sensi degli artt. 107, 183 e 192 del D. Lgs. 267/2000;

Dato atto che il Comune di Riva del Po è esente dal pagamento del contributo ANAC poiché l'importo a base di gara è inferiore ad Euro 40.000,00, come da delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1121 del 29/12/2020;

Considerato che al responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art 6 della L. 241/90;

Richiamato:

- il disposto dell'art.6-bis L.7 agosto 1990 n.241, introdotto dall'art.1 comma 41 L.6 novembre 2012 n.190, in forza del quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- l'art.1 commi 15 e 32 L.6 novembre 2012 n.190 in ordine agli obblighi di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;

Dato atto che con il presente atto il sottoscritto Responsabile del Settore Economico-Finanziario dichiara di non essere in situazioni di incompatibilità, inconferibilità, astensione e che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in relazione alla presente procedura;

Visto l'art. 9, comma 2, del D.L. 78/2009 convertito in L. 102/09 in base al quale il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Appurato che, per quanto concerne l'attuale normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari al servizio è stato assegnato il Codice Identificativo di Gara – CIG: Z4833F03F2;

Ritenuto di provvedere alla prenotazione dell'impegno di spesa relativo al servizio in oggetto;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici;
- il vigente Statuto del Comune di Riva del Po;
- il vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consigliere n. 46 del 29/09/2020;

DETERMINA

per i motivi di cui in premessa qui integralmente richiamati

1. di approvare i seguenti documenti quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- Verbale Operatori Economici ammessi alla procedura di gara;
 - Disciplinare di gara;
 - Mod. A.1: Domanda di partecipazione;
 - Mod. A.2: DGUE
 - Mod. A.3: Ulteriori dichiarazioni
 - Mod. B: modello di offerta tecnica
 - Mod. C.1: dichiarazione sui segreti tecnici e commerciali
2. di indire gara per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2022 – 31/12/2026, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. n. 76/2020 convertito nella L. 120/2012 e ss.mm.ii, attraverso il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip SpA - MePA <https://www.acquistinretepa.it> – con utilizzo dello strumento di negoziazione della RdO (Richiesta di Offerta), con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., ponendo come importo complessivo a base di gara per l'intero periodo contrattuale la somma di € 39.000,00 più IVA di Legge se dovuta;
 3. di invitare alla procedura RdO sul MePa gli operatori economici che hanno presentato valida manifestazione di interesse a seguito dell'Avviso pubblico approvato con Determinazione n.216 del 19/10/2021, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza;
 4. di dare atto che alla procedura di gara è stato assegnato il seguente CIG Z4833F03F2;
 5. di prenotare la somma complessiva di euro € 39.000,00 (più Iva) come di seguito specificato:
 - euro 9.516,00 capitolo 530 Cod.Bilancio "01.03-1.03.02.99.000" del Bilancio 2022, in corso di approvazione, ove la spesa sarà debitamente prevista - Esigibilità anno 2022;
 - euro 9.516,00 capitolo 530 Cod.Bilancio "01.03-1.03.02.99.000" del Bilancio 2022, in corso di approvazione, ove la spesa sarà debitamente prevista - Esigibilità anno 2023;
 - euro 9.516,00 capitolo 530 Cod.Bilancio "01.03-1.03.02.99.000" del Bilancio 2022, in corso di approvazione, ove la spesa sarà debitamente prevista - Esigibilità anno 2024;
 - euro 9.516,00 capitolo 530 Cod.Bilancio "01.03-1.03.02.99.000" del Bilancio 2022, in corso di approvazione, ove la spesa sarà debitamente prevista - Esigibilità anno 2025;
 - euro 9.516,00 capitolo 530 Cod.Bilancio "01.03-1.03.02.99.000" del Bilancio 2022, in corso di approvazione, ove la spesa sarà debitamente prevista - Esigibilità anno 2026;
 6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 l'affidamento di cui trattasi si intenderà perfezionato mediante documento di stipula generato dal sistema telematico e firmato digitalmente, attraverso la procedura MePa;
 7. di dare atto che le parti sottoscriveranno digitalmente il contratto redatto sulla base dello schema di convenzione allegata al presente provvedimento;
 8. di dare atto che con successiva determinazione di aggiudicazione si procederà alla registrazione dell'obbligazione giuridica perfezionata con conseguente imputazione al Bilancio degli impegni di spesa definitivi;

9. di dare atto che l'appalto verrà aggiudicato anche nel caso vi sia una sola offerta valida e che nel caso in cui la gara vada deserta si procederà con un affidamento diretto, ai sensi dell'art. dell'art. 1, comma 2, lettera a) del D.L. n. 76/2020 convertito nella L. 120/2012 e ss.mm.ii, essendoci le condizioni per poter procedere in tal senso;
10. di dare atto che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Dott. Mario Zucchini, che ha provveduto ad accertare preventivamente la compatibilità della spesa con lo stanziamento di bilancio, con la disponibilità finanziaria e con le regole di finanza pubblica, così come previsto dall'art. 9, comma 2, del D.L. 78/2009, e provvederà alla sottoscrizione dei documenti necessari per la conclusione della procedura sul MePa in quanto soggetto abilitato ad operare sulla piattaforma di Consip S.p.A. come Punto Ordinante;
11. di disporre che la presente determinazione sia pubblicata nell'Albo Pretorio informatico del Comune di Riva del Po e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto del D.Lgs. 33/2013 e della Legge 190/2012 ed inviata in copia al Servizio Finanziario per i provvedimenti conseguenti;
12. di dare atto che ai sensi del D.Lgs 267/2000 art. 151 comma 4 la presente determinazione è esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE

Zucchini Mario

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI RIVA DEL PO

Provincia di Ferrara



Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17 mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro

Provincia di Ferrara

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Determinazione

N° 263 DEL 17-11-2021

DETERMINA A CONTRARRE ED APPROVAZIONE ATTI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2022-31/12/2026, DA SVOLGERSI IN MODALITA' TELEMATICA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.L. 76/2020 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 120/2020 E SS.MM.II.: CIG:Z4833F03F2



COMUNE DI RIVA DEL PO



Provincia di Ferrara

(Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17, mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro)

www.comune.rivadelpo.fe.it

SETTORE AREA FINANZIARIA

e-mail: mzucchini@comune.rivadelpo.fe.it

OGGETTO: ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI AI FINI DELLA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA SUCCESSIVA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO TRAMITE R.D.O. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVA DEL PO PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026, DA SVOLGERSI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP – VERBALE OPERATORI AMMESSI

L'anno duemila ventuno (2021) il giorno quindici (15) del mese di novembre alle ore 12.00 presso il Comune di Riva del Po il sottoscritto Dott. Mario Zucchini, Responsabile del Settore Economico – Finanziario del Comune di Riva del Po alla presenza dei testimoni Sig.ri Sasso Sara e Tessarin Monica dipendenti del Comune di Riva del Po, ha provveduto ad esaminare le istanze di manifestazione di interesse pervenute da parte degli Operatori Economici invitati alla procedura in oggetto,

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 in data 30/09/2021 è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026;
- con Determina n. 216 del 19/10/2021 il Responsabile del Settore Economico – Finanziario del Comune di Riva del Po, ritenuto necessario avviare un'indagine di mercato avente finalità esplorativa finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare alla successiva ed eventuale richiesta di presentazione di offerta tramite procedura negoziata R.D.O. sul MePa di CONSIP ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020 c.d. "Decreto Semplificazioni" e s.m.i., nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, di cui agli art. 30 e 36 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida n. 4 ANAC, provvedeva ad approvare l'avviso esplorativo ed il relativo modello per la presentazione dell'istanza;

Premesso che:

- la scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse era fissata per le ore **13:00** del giorno **05/11/2021** (termine perentorio);

TUTTO CIO' PREMESSO:

si da atto che sono pervenute entro il termine sopra indicato le seguenti manifestazioni di interesse:



COMUNE DI RIVA DEL PO



Provincia di Ferrara

(Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17, mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro)

www.comune.rivadelpo.fe.it

SETTORE AREA FINANZIARIA

e-mail: mzucchini@comune.rivadelpo.fe.it

Istanza pervenuta	Protocollo attribuito	Numero progressivo attribuito
Data 29/10/2021 ora 12:25	Protocollo n. 12275 del 29/10/2021	1
Data 04/11/2021 ora 14:57	Protocollo n. 12463 del 04/11/2021	2

Si procede quindi alla verifica della documentazione prodotta rispetto a quanto richiesto nell'avviso di manifestazione di interesse.

A seguito di tale verifica l'esito degli operatori economici ammessi alla successiva richiesta di presentazione di offerta tramite procedura negoziata R.D.O. sul MePa di CONSIP è il seguente:

Istanza ammessa	Numero progressivo attribuito
Protocollo n. 12275 del 29/10/2021	1
Protocollo n. 12463 del 04/11/2021	2

Del che si redige il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario

Dott. Mario Zucchini

I Testimoni

Sasso Sara

Tessarini Monica



COMUNE DI RIVA DEL PO



Provincia di Ferrara

(Comune istituito con Legge Regionale 05/12/2018, n. 17, mediante fusione dei Comuni di Berra e Ro)

www.comune.rivadelpo.fe.it

SETTORE AREA FINANZIARIA

e-mail: mzucchini@comune.rivadelpo.fe.it

ALLEGATO 1 – DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVA DEL PO PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026 TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O.), DA SVOLGERSI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP – CIG: Z4833F03F2

1 ENTE APPALTANTE

Comune di Riva del Po

Sede legale:

Via Due Febbraio n. 23

44033 - Loc. Berra (Fe)

Tel. 0532-390011 int. 141

<https://www.comune.rivadelpo.fe.it>

indirizzo PEC: comune.rivadelpo@cert.comune.rivadelpo.fe.it

2 NORMATIVA ED ATTI DI RIFERIMENTO

- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni;
- D. Lgs. 23 gennaio 2011, n. 118 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio) e successive modificazioni ed integrazioni;
- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (codice dei contratti pubblici) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 30/09/2021 di approvazione dello schema di convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria;
- Schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con delibera di Consiglio comunale n. 47 del 30/09/2021;
- Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 216 del 19/10/2021 di approvazione dell'avviso pubblico di manifestazione di interesse ai fini della selezione di operatori economici da invitare alla successiva procedura di affidamento da svolgersi in modalità telematica mediante richiesta di offerta (R.D.O.) con utilizzo della piattaforma MEPA di Consip;

3 INDICAZIONI GENERALI

Il presente disciplinare contiene le disposizioni per la partecipazione alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020 c.d. "Decreto Semplificazioni" così come modificato dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2) del Decreto Legge n. 77 del 31/05/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 c.d. "Decreto Semplificazioni bis" e s.m.i., relativa all'affidamento in oggetto nonché le modalità di presentazione dell'offerta e della documentazione a corredo della stessa, la descrizione della procedura di affidamento ed i criteri di aggiudicazione.

4 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto dell'affidamento è il servizio di Tesoreria del Comune di Riva del Po come disciplinato dagli artt. 208-226 del D.Lgs. n. 267/2000 e dalla specifica normativa di settore.

La prestazione del servizio sarà pertanto finalizzata al complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente, ed in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, all'amministrazione di titoli e valori, nonché agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto Comunale e dai Regolamenti dell'Ente e da ogni altro atto in materia, con l'osservanza delle norme di dettaglio stabilite nella convenzione allegata al presente avviso.

Il servizio di cui trattasi è qualificabile come CPV: **66600000-6 "Servizi di tesoreria"**.

5 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Come specificato all'art. 4 della Convenzione allegata, il servizio di Tesoreria potrà essere svolto secondo le modalità organizzative che l'affidatario riterrà più opportune. L'affidatario dovrà disporre di un suo punto operativo per l'intera durata del contratto, ubicato preferibilmente nel territorio del Comune di Riva del Po ovvero nel territorio di un Comune confinante, a condizione che non sia distante più di trenta chilometri dalla sede del Comune di Riva del Po, fungente da primo referente del servizio per il Comune e per l'utenza esterna.

Qualora l'istituto non abbia punti operativi ubicati nel territorio comunale o in un Comune confinante, si impegna a pena di decadenza dell'affidamento ad aprirne uno nel termine di quattro mesi dall'entrata in vigore della convenzione che verrà sottoscritta.

6 DURATA

Il servizio avrà la durata di anni 5 (cinque) per il periodo 01/01/2022 – 31/12/2026.

Alla data di scadenza del contratto, nelle more della individuazione di un nuovo affidatario, il Tesoriere avrà l'obbligo di continuare il servizio in regime di proroga tecnica senza oneri aggiuntivi rispetto alle condizioni di aggiudicazione della presente gara.

7 VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo dell'affidamento posto a base di gara per l'intero periodo contrattuale, comprensivo di tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio di tesoreria e degli ulteriori servizi indicati nella convenzione, è fissato in € 39.000,00 (più IVA di legge se dovuta).

Come specificato ai commi 2 e 5 dell'art. 6 della Convenzione, oltre al compenso di cui sopra, verranno corrisposte al Tesoriere:

- le commissioni da addebitarsi al Comune di Riva del Po per servizi POS/pago Bancomat come offerto in sede di gara;
- le commissioni per il rilascio di garanzia fidejussoria a favore di terzi creditori come offerto in sede di gara.
- il rimborso delle spese per bollettini postali, di bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e pagamento qualora tali oneri siano a carico del Comune di Riva del Po, per legge o convenzione, ovvero siano stati assunti per espressa indicazione sui titoli emessi;
- il rimborso di eventuali oneri tributari che dovessero gravare su ogni altra documentazione prodotta;

Il rimborso di tali oneri aggiuntivi avrà luogo con periodicità trimestrale sulla base di apposta nota-spese.

Non sussistendo rischi da interferenze tra il Comune ed il Tesoriere nell'espletamento del servizio di cui trattasi, non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenti (D.U.V.R.I.) e pertanto gli oneri di sicurezza dovuti a rischi da interferenze sono stimati pari a zero.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 nell'offerta economica l'Operatore Economico dovrà indicare i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

8 DATI DI INTERESSE PER GLI OPERATORI ECONOMICI

	Esercizio 2019	Esercizio 2020
Ammontare reversali/riscossioni	€ 6.239.483,28	€ 9.125.280,95
Ammontare mandati/pagamenti	€ 4.529.806,68	€ 5.320.743,67
N. Reversali Emesse	1.186	1.459
N. Mandati Emessi	1.702	1.904
Fondo cassa al 31.12	€ 3.342.482,16	€ 7.147.019,44
Anticipazioni di Tesoreria effettivamente richieste	Nessuna	Nessuna
Relativamente alla anticipazione tesoreria si indicano di seguito i dati degli accertamenti dei primi tre titoli delle entrate dell'ultimo e penultimo anno precedente	Accertamenti 2019 Tit. 1 € 4.441.497,37 Tit. 2 € 1.024.565,02 Tit. 3 € 745.332,04	Accertamenti 2020 Tit. 1 € 4.400.157,93 Tit. 2 € 3.244.395,17 Tit. 3 € 650.876,70

9 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di affidamento sarà, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020 c.d. "Decreto Semplificazioni" così come modificato dall'art. 51, comma 1, lettera a), sub. 2) del Decreto Legge n. 77 del 31/05/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 c.d. "Decreto Semplificazioni bis" e s.m.i., mediante richiesta di offerta (R.D.O.), previa esperita indagine di mercato con manifestazione di interesse da parte degli operatori ammessi, sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

L'affidamento del servizio di Tesoreria avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo,

ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 secondo gli elementi di valutazione e le modalità di seguito indicate.

L'affidamento verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purchè ritenuta conveniente e congrua da parte della Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di non procedere con l'affidamento qualora l'offerta venisse considerata non conforme al principio di congruità, non confacente alle proprie esigenze di bilancio e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico.

Resta inteso che le offerte inviate non vincoleranno in alcun modo la Stazione Appaltante né all'aggiudicazione né alla stipulazione del contratto mentre gli Operatori Economici partecipanti sono vincolati fin dal momento della presentazione dell'offerta per un periodo di 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

La partecipazione alla procedura in oggetto comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole contenute nel presente disciplinare di gara ed in tutti i documenti ad esso afferenti.

10 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 50/2016, l'offerta dovrà essere collocata sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) "www.acquistinretepa.it" **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno 03/12/2021 pena l'irricevibilità dell'offerta.**

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all'atto dell'invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti sulla piattaforma MEPA più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell'operatore stesso, verrà ritenuta valida l'offerta collocata temporalmente come ultima.

Ad avvenuta scadenza del sopra detto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva di quella precedente.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente disciplinare. Non sono accettate offerte alternative.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla procedura, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità di Consip (proprietaria del portale MEPA) e della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul portale e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.

In ogni caso, con la partecipazione alla procedura, il concorrente esonera l'Agenzia CONSIP e la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della piattaforma MEPA.

L'Agenzia CONSIP e la Stazione Appaltante si riservano comunque di adottare i provvedimenti che si riterranno necessari nel caso di malfunzionamento della piattaforma.

Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

11 CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente mediante l'apposita area all'interno della piattaforma MEPA almeno **cinque** giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le richieste non pervenute nei termini sopra riportati, non potranno essere evase e, pertanto, alle stesse non verrà fornito alcun tipo di riscontro.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

12 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla R.D.O. esclusivamente i soggetti iscritti al registro imprese presso la C.C.I.A.A. per un'attività inerente all'oggetto del servizio da affidare ed abilitati ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., anche raggruppati ai sensi dell'art. 45 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016, risultati ammessi a seguito di esperita indagine di mercato.

12.1 Requisiti di ordine generale:

- insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.mi.i (requisiti di ordine generale e capacità a contrarre con la Pubblica amministrazione per i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente disciplinare, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata);
- non trovarsi nella situazione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

I requisiti generali di partecipazione dovranno essere posseduti da tutti gli operatori economici, in caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/GEIE/rete di impresa da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45 comma 2 lett. b) e c), i requisiti generali dovranno essere posseduti sia dal consorzio che da tutte le consorziate indicate quali esecutrici.

12.2 Requisiti di idoneità professionale (art. 83, lett. a) D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.):

- iscrizione registro imprese presso la C.C.I.A.A. per un'attività inerente all'oggetto del servizio da affidare e che dovrà essere indicata;
- essere iscritto all'albo delle Società Cooperative istituito con D.M. (Ministero delle Attività Produttive) del 23/06/04 e s.m.i. (se Cooperativa o Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016);
- abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000.
- possedere i requisiti di professionalità ed onorabilità di cui al D.M. n.161/98 dei propri rappresentanti, se trattasi di banche;

In caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/GEIE/rete di impresa i requisiti di partecipazione di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento e, in caso di consorzi ex art. 45 comma 2 lett. b) e c), dovranno essere posseduti sia dal consorzio che dalle imprese indicate come esecutrici.

12.3 Requisiti di capacità tecnico professionale:

- aver svolto nell'ultimo quinquennio (2016-2017-2018-2019-2020), in modo continuativo, la gestione del servizio di Tesoreria di Enti Locali di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 in almeno n. 3 Enti Locali della classe demografica di cui all'art. 156 del D.Lgs. 267/2000 almeno pari a quella del Comune di Riva del Po (comuni da 5.000 a 9.999 abitanti) e nei cui confronti il periodo ininterrotto della gestione sia stato di almeno cinque anni per ognuno, senza che il contratto sia stato risolto anticipatamente per inadempienza del Tesoriere;

Nel caso di RTI, consorzio ordinario e GEIE i requisiti di capacità tecniche e professionali dovranno essere apportati ai sensi dell'articolo 48 del Codice. La mandataria dovrà comunque apportare i requisiti in misura maggioritaria. Nel caso di RTI di tipo orizzontale il requisito di cui al presente punto dovrà essere apportato in parte da ciascun membro del raggruppamento. La mandataria in ogni caso dovrà apportare i requisiti ed eseguire in misura maggioritaria rispetto a ciascuna singola mandante.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45 comma 2 lett. b) e c) i requisiti di cui alla presente lettera dovranno essere apportati ai sensi dell'articolo 47 del Codice, così come modificato dal D.L. n. 32/2019.

Come indicato agli artt. 4 e 5 della Convenzione, il Tesoriere dovrà altresì:

- disporre di procedure informatiche idonee a garantire la funzionalità del servizio ai sensi della vigente normativa in materia e delle circolari emanate dall'AGID e dalla Banca d'Italia;
- garantire e mantenere per tutta la durata della convenzione nel Comune di Riva del Po un punto operativo ubicato preferibilmente nel territorio comunale ovvero nel territorio di un Comune confinante, a condizione che non sia distante più di trenta chilometri dalla sede del Comune di Riva del Po. Nel caso di mancanza di punto operativo alla data di decorrenza del servizio (01/01/2022), impegno ad attivarlo entro 4 (quattro) mesi dall'entrata in vigore della convenzione di tesoreria (quindi entro e non oltre il 30/04/2022).

I controlli finalizzati alla verifica dei requisiti generali e speciali di cui sopra verrà effettuato al termine della procedura negoziata R.D.O. sull'aggiudicatario nei tempi e nei modi previsti dal D.L. 76/2020 convertito nella L. 120/2020 c.d. "Decreto Semplificazioni" così come

modificato dal Decreto Legge n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 c.d. "Decreto Semplificazioni bis".

13 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art 83 co.9 del Codice le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

14 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'Operatore Economico al momento della partecipazione alla R.D.O., dovrà essere abilitato sulla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) "www.acquistinretepa.it" - Servizi per il funzionamento della PA/Servizi Bancari/Tesoreria, cassa e credito.

La documentazione a corredo dell'offerta dovrà essere inserita nelle seguenti buste virtuali secondo le disposizioni specifiche dettate dal MEPA sul sito www.acquistinretepa.it, nell'apposita sezione relativa alla presente procedura:

- "Busta virtuale Amministrativa" contenente la documentazione amministrativa per l'ammissione alla gara di seguito indicata,
- "Busta virtuale Tecnica" contenente l'offerta tecnica, per l'attribuzione dei relativi punteggi redatta sul modello fornito;
- "Busta virtuale Economica" contenente l'offerta economica, per l'attribuzione dei relativi punteggi redatta sul modello fornito.

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di passi procedurali che consentono di predisporre ed inviare i documenti di cui l'offerta si compone (ossia: Documentazione amministrativa, Offerta Tecnica, Offerta economica).

La presentazione dell'offerta e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si chiede al concorrente coerenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in offerta.

È sempre possibile modificare i passi precedentemente eseguiti: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione alla procedura di preparazione dell'offerta guidata dal Sistema, in quanto le modifiche effettuate potranno avere conseguenze sui passi successivi. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto di ogni fase e di ogni passo relativo alla presentazione dell'offerta.

L'invio dell'offerta, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "conferma ed invio" della medesima.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

In caso di offerte che abbiano lo stesso punteggio complessivo, si prediligerà il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio relativo all'offerta tecnica e, in caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio per addivenire all'aggiudicazione.

14.1 A) Contenuto "Busta Virtuale Amministrativa".

Nella "Busta virtuale Amministrativa", il concorrente dovrà inserire le dichiarazioni e la documentazione amministrativa richieste per partecipare alla gara, come di seguito specificato:

1	Domanda di partecipazione Mod. A.1	Il concorrente dovrà inserire nell'apposita casella predisposta all'interno della piattaforma telematica la domanda di partecipazione da redigersi mediante modello denominato "Mod. A.1 – Domanda di partecipazione" predisposto dalla Stazione Appaltante e messo a disposizione tra la documentazione di gara. La domanda, recante le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio da rendersi ai sensi del D.P.R. 445/2000, dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o soggetto munito di procura. Si evidenzia che il concorrente è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dal concorrente e sulla base di queste, verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara. L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni. All'interno della Domanda di partecipazione il concorrente indicherà la forma singola o associata con la quale l'impresa parteciperà alla procedura negoziata (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE). In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornirà i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata). Pagamento del bollo Si precisa che la domanda di partecipazione, le offerte tecniche e/o le offerte economiche presentate dagli operatori NON sono rilevanti ai fini dell'applicazione dell'imposta di bollo in quanto trattasi di mere proposte contrattuali che non sono seguite dall'accettazione da parte della Pubblica Amministrazione e non producono effetti giuridici, qualora non seguite dall'accettazione (Agenzia delle Entrate – Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013). Nel caso di successiva aggiudicazione si veda il par. 22 del presente disciplinare.
---	---------------------------------------	--

2	DGUE Mod. A.2	Il concorrente dovrà inserire nell'apposita casella predisposta all'interno della piattaforma telematica il Documento di Gara Unico Europeo da redigersi compilando il modello denominato "Mod. A.2 - DGUE" predisposto dalla Stazione Appaltante e messo a disposizione tra la documentazione di gara ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 50/2016, così come emesso con Circolare n.3 del 18/07/2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato nella GURI n.174 del 27/07/2016. Mediante la compilazione del DGUE l'operatore economico dichiara di soddisfare le seguenti condizioni: a) di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 80; b) di soddisfare i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83; c) di soddisfare gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91. Il DGUE dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o soggetto munito di procura.
3	Ulteriori dichiarazioni Mod. A.3	Il concorrente dovrà compilare ove richiesto ed inserire nell'apposita casella predisposta all'interno della piattaforma telematica il modello denominato "Mod. A.3 – Ulteriori dichiarazioni" predisposto dalla Stazione Appaltante e messo a disposizione tra la documentazione di gara. Tale modello contiene ulteriori dichiarazioni ai sensi della normativa vigente sulla partecipazione alle gare d'appalto non ricomprese nei documenti di cui ai punti 1 e 2 tra cui le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 co. 5 lettere b, c-bis), c-ter), c-quater), e f-ter) così come modificato dal D.lgs. 56 del 2017, dal D.L. n. 135/2018 e dal D.L. n. 32/2019. Il concorrente dovrà obbligatoriamente compilare: - Sezione I: dati generali relativi all'operatore economico concorrente; - Sezione IV: dichiarazioni per la partecipazione a i sensi dell'art. 80 co. 5 lett. b; - Sezione V: dichiarazioni per la partecipazione ai sensi dell'art. 80 co. 5 lett. c-bis, c-ter, c-quater) e f ter relative alle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale così come modificate dal D.lgs. 56/2017, dal D.L. n. 135/2018; Si evidenzia che il sottoscrittore del documento è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dal concorrente e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara. L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni. L'Allegato A.3 dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante o soggetto munito di procura.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA di cui ai punti 1) 2) 3)	
IMPRENDITORE INDIVIDUALE E SOCIETA' di cui all' art. 45, co. 2 lett. a) del Codice	Il concorrente dovrà presentare i documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) debitamente compilati in ogni loro parte e sottoscritti con firma digitale a cura del titolare, legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente. La documentazione di cui ai punti 1), 2) e 3) dovrà essere inserita negli appositi spazi previsti sulla piattaforma.
CONSORZI FRA SOCIETA' COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO, CONSORZI TRA IMPRESE ARTIGIANE E CONSORZI STABILI di cui all'art. 45, co. 2 lett. b) e c) del Codice	Il concorrente dovrà presentare i documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) debitamente compilati in ogni loro parte e sottoscritti con firma digitale a cura del titolare, legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente. La documentazione di cui ai punti 1), 2) e 3) dovrà essere inserita negli appositi spazi previsti sulla piattaforma. Si precisa che il Consorzio stabile art. 45 co. 2 lett. c) dovrà indicare i requisiti tecnico professionali che apporta in proprio o per mezzo delle proprie consorziate all'interno del DGUE, parte IV, lett. c). Ciascuna impresa consorziata esecutrice indicata dal concorrente all'interno del DGUE di cui al punto A.2) dovrà compilare e firmare digitalmente a cura del proprio titolare, legale rappresentante o procuratore: - il DGUE in tutte le sue parti salvo la Parte IV sez. B e C; il Modello A.3 – Ulteriori dichiarazioni relativamente alle Sezioni I, II, IV, V, VII; Tutta la suddetta documentazione deve essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico da parte del consorzio concorrente.
OPERATORI RIUNITI (Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE, rete d'impresa) ai sensi dell'art. 45co. 2 lett. d), e), f), g) del Codice	Ciascuna impresa facente parte dell'operatore riunito dovrà presentare i documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) debitamente compilati in ogni loro parte e sottoscritti con firma digitale a cura del titolare, legale rappresentante o procuratore dell'impresa. Tutta la suddetta documentazione prodotta da ciascuno dei membri dell'operatore riunito deve essere inserita nell'apposito spazio predisposto sulla piattaforma. Nel caso di partecipazione di raggruppamento temporaneo, Consorzio ordinario di concorrenti o di G.E.I.E. già costituiti deve essere, inoltre, prodotta ed inserita, nell'apposito sulla piattaforma MEPA copia autentica, rilasciata dal notaio, dell'atto di costituzione di RTI /consorzio ordinario di concorrenti /GEIE, redatto nella forma minima della scrittura privata autenticata, con le prescrizioni di cui all'art. 48, commi 12 e 13, del Codice, in formato elettronico o mediante scansione del documento cartaceo. Nel caso di partecipazione di rete di imprese deve essere inoltre prodotto ed inserito nell'apposito spazio dall'operatore abilitato ad operare sul sistema copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.
DICHIARAZIONI DI CUI ALL'ART. 80 C. 5 LETT. B)	Il concorrente che si trovi in una delle condizioni di cui all'art. 80 c. 5 lett. b) dovrà dichiararlo all'interno della Sezione IV del Modello A.3 – Ulteriori dichiarazioni, seguendo le indicazioni ivi contenute. L'impresa ausiliaria di cui all'art. 110 c. 4 e 6 del Codice indicata dall'operatore economico nella Sezione IV del Modello A.3 – ulteriori dichiarazioni deve compilare e firmare digitalmente a cura del proprio titolare, legale rappresentante o procuratore: - il DGUE nella Parte II, Sezione A e B; Parte III, Parte IV e Parte VI; - il Modello A.3 - Ulteriori dichiarazioni nelle sezioni I, IV, V, VI, VII; Suddetti documenti contenenti le dichiarazioni dell'impresa ausiliaria di cui all'art. 110 c. 4 e 6 del Codice devono essere inseriti nell'apposito spazio previsto sul sistema telematico da parte dell'operatore economico partecipante alla gara ovvero, in caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE, da parte della mandataria.
ISTITUTO DELL' AVVALIMENTO di cui all'art. 89 del Codice	Il concorrente che intenda avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai fini del raggiungimento delle soglie minime di cui all'art. 8.3.3 del presente disciplinare deve indicare nella Parte II, Sezione C del DGUE: - la volontà di avvalersi dei requisiti di altri operatori economici; - la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi; - i requisiti di cui ci si intende avvalere

	Nell'apposito spazio previsto sulla piattaforma MEPA l'operatore economico dovrà inserire il CONTRATTO, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Il contratto di avvalimento dovrà essere prodotto in originale in formato elettronico firmato digitalmente dai contraenti, oppure mediante scansione della copia autentica dell'originale cartaceo rilasciata dal notaio. Detto contratto ai sensi dell'art. 88 del D.P.R. 207/2010, deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente: - oggetto; - risorse e mezzi, (personale, attrezzature etc...) messi a disposizione per l'esecuzione dell'appalto, in modo determinato e specifico; - durata; - ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento. Ai sensi dell'art. 89 co. 1 del Codice, il contratto di avvalimento deve contenere, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria. L'impresa ausiliaria indicata dal concorrente nel DGUE di cui al punto A.2) deve compilare e firmare digitalmente a cura del proprio titolare, legale rappresentante o procuratore: - il DGUE nella Parte II, Sezione A e B; Parte III, Parte IV e Parte VI; - il Modello A.3 - Ulteriori dichiarazioni nelle sezioni I, III, IV, V, VII; Suddetti documenti contenenti le dichiarazioni dell'impresa ausiliaria devono essere inseriti nell'apposito spazio previsto sul sistema telematico da parte dell'operatore economico partecipante alla gara ovvero, in caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE, da parte della mandataria.
--	---

4	Schema di convenzione sottoscritta per presa visione ed accettazione	Il concorrente dovrà inserire nell'apposita casella predisposta all'interno della piattaforma telematica lo schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 30/09/2021 (ed allegato al presente disciplinare di gara) sottoscritto per presa visione ed accettazione con firma digitale dal legale rappresentante o soggetto munito di procura
5	Procura (eventuale)	Nel caso di firmatario diverso dal legale rappresentante Il concorrente dovrà inserire nell'apposita casella predisposta all'interno della piattaforma telematica copia della procura sottoscritta con firma digitale.
6	Impegno e mandato in caso di Rete di Imprese / RTI costituendo	Nel caso di offerta presentata da un raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE non ancora costituiti, dovrà essere presentato l'impegno che, nel caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno, con unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale mandataria. Suddetto impegno dovrà essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore di tutti i membri del raggruppamento e inserito nell'apposito spazio all'interno della piattaforma Telematica. In caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete nel caso di rete dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria che partecipa nella forma di raggruppamento temporaneo costituendo dovrà essere presentato un documento contenente le seguenti dichiarazioni:

		- l'indicazione dell'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo; - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate. Il suddetto documento dovrà essere firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente e inserito nell'apposito spazio sulla piattaforma MEPA. In caso di mancanza o irregolarità della documentazione richiesta al presente punto, laddove obbligatoria, non è ammesso il ricorso al soccorso istruttorio di cui al paragrafo 13. In tali casi il concorrente sarà escluso dalla gara.
7	Eventuali ulteriori allegati	Qualora i campi previsti nelle sezioni configurate all'interno della piattaforma non dovessero risultare sufficienti o disponibili, ulteriore documentazione richiesta dal presente Disciplinare di gara dovrà essere prodotta utilizzando la sezione "eventuali ulteriori allegati" presente all'interno della "Busta Amministrativa"

Per la comprova dei requisiti di capacità tecnico-professionale la stazione appaltante acquisirà d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Nessun elemento riconducibile all'offerta economica dovrà essere contenuto nella documentazione amministrativa.

14.2 B) Contenuto "Busta Virtuale Tecnica"

Nella "Busta virtuale Tecnica" dovrà essere inserita, al fine della valutazione dell'offerta tecnica e dell'attribuzione dei punteggi previsti per i parametri di valutazione la seguente documentazione:

1	Offerta tecnica Mod. B	Il concorrente dovrà inserire nell'apposita casella predisposta all'interno della piattaforma telematica l'offerta tecnica da redigersi mediante modello denominato "Mod. B" predisposto dalla Stazione Appaltante. L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o soggetto munito di procura. Nel caso di offerta presentata da un Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE non ancora costituiti, l'offerta tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE. Nel caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE già costituiti, per i quali sussiste comunque l'obbligo di produrre l'atto costitutivo, l'offerta tecnica può essere sottoscritta con firma digitale dal solo soggetto indicato quale mandatario.
---	---------------------------	---

L'offerta tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

14.3 C) Contenuto "Busta Virtuale Economica"

Nella "Busta virtuale Economica" dovrà essere inserita, al fine della valutazione stessa la seguente documentazione:

1	Offerta economica	All'interno dell'offerta economica generata dal sistema l'Operatore Economico dovrà inserire nelle apposite caselle predisposta all'interno della piattaforma: - il ribasso percentuale che intende offrire, da applicare sull'importo posto a base di gara per l'intero periodo contrattuale (01/01/2022 – 31/12/2026), espresso con 2 cifre decimali; - la stima dei propri costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10, del Codice L'offerta economica dovrà essere obbligatoriamente sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o soggetto munito di procura. Nel caso di offerta presentata da un Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE non ancora costituiti, l'offerta economica deve essere sottoscritta con firma digitale da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE. Nel caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE già costituiti, per i quali sussiste comunque l'obbligo di produrre l'atto costitutivo, l'offerta economica può essere sottoscritta con firma digitale dal solo soggetto indicato quale mandatario. In caso di raggruppamento, consorzio ordinario di concorrenti o G.E.I.E. di tipo orizzontale, l'offerta presentata determina la loro responsabilità solidale nei confronti della
---	-------------------	---

		Amministrazione nonché nei confronti degli eventuali subappaltatori e fornitori. In caso di raggruppamento, consorzio ordinario di concorrenti o G.E.I.E. di tipo verticale, la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità solidale della mandataria L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione. Ai sensi dell'art. 32 del Codice l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.
2	Dichiarazioni e segreti commerciali Mod. C.1	Il soggetto concorrente dovrà dichiarare la sussistenza o la non sussistenza di informazioni fornite nell'ambito delle giustificazioni e/o all'interno dell'offerta tecnica che costituiscano segreti tecnici o commerciali, ai sensi dell'art. 53, comma 5 lett. a), del Codice. Il soggetto concorrente, utilizzando l'apposito "Mod. C.1 – Dichiarazioni sui segreti tecnici e commerciali", disponibile tra la documentazione di gara, è tenuto, secondo motivata e comprovata dichiarazione, anche allegando la necessaria documentazione, ad indicare le parti delle giustificazioni e/o dell'offerta tecnica contenenti segreti tecnici o commerciali. Le informazioni rese, qualora adeguatamente motivate e comprovate, saranno sottratte dal diritto di accesso esercitabile da soggetti terzi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 53 comma 6 del Codice. Il predetto modello, corredato da eventuale documentazione allegata in formato elettronico, firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente, dovrà essere inserito nel sistema nell'apposito spazio predisposto dall'Amministrazione sul portale MEPA. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o di consorzio ordinario di concorrenti o di rete d'impresa o di G.E.I.E. già costituiti la dichiarazione può essere sottoscritta digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'impresa dichiarata mandataria. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o di consorzio ordinario o di rete d'impresa o G.E.I.E. da costituire deve essere sottoscritta con firma digitale da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento temporaneo di concorrenti, Consorzio ordinario di concorrenti, GEIE.

15 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'affidamento del servizio di Tesoreria avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016. La valutazione dell'offerta sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30

TOTALE	100
---------------	------------

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto dato dalla somma del punteggio ottenuto per l'offerta tecnica e da quello ottenuto per l'offerta economica.

15.1 A) criteri di valutazione offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella:

	Descrizione		Punteggio attribuito		Punt. max
1	Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria.	Spread +/- su Euribor a tre mesi (act. 365 gg) calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media percentuale del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, pubblicato sul quotidiano economico "Il Sole 24 Ore"	Spread uguale a zero:	Punti 20	20
			Spread positivo (fino 1% compreso):	Punti 15	
			Spread positivo (fino 2% compreso):	Punti 12	
			Spread positivo (sopra 2%):	Punti 10	
2	Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria	Spread +/- su Euribor a tre mesi (act. 365 gg) calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media percentuale del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, pubblicato sul quotidiano economico "Il Sole 24 Ore"	Spread uguale a zero:	Punti 6	15
			Spread positivo ((fino 1% compreso):	Punti 9	
			Spread positivo (fino 2% compreso):	Punti 12	
			Spread positivo (sopra 2%):	Punti 15	
3	Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa e depositi, fuori dal circuito della tesoreria unica.	Spread +/- su Euribor a tre mesi (act. 365 gg) calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media percentuale del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, pubblicato sul quotidiano economico "Il Sole 24 Ore"	Spread uguale a zero:	Punti 4	10
			Spread positivo ((fino 1% compreso):	Punti 6	
			Spread positivo (fino 2% compreso):	Punti 8	
			Spread positivo (sopra 2%):	Punti 10	
4	Commissioni applicate alle polizze fidejussorie rilasciate a richiesta dell'Ente	Commissione richiesta dalla banca sulla base importo previsto dal contratto	Fino a 2% compreso:	Punti 5	5
			Fino a 4 % compreso:	Punti 3	
			Oltre 4%:	Punti 1	
5	Commissioni da addebitarsi al Comune per i servizi Pos/Pago Bancomat	Gratuito Non gratuito	Gratuito:	Punti 10	10
			Non gratuito:	Punti 5	
6	Numero di ore apertura sportello	Fino a 2 ore settimanali [?] giornaliere [?] Fino a 3 ore settimanali [?] giornaliere [?] Fino a 4 ore settimanali [?] giornaliere [?] Oltre 4 ore settimanali [?] giornaliere [?]	Fino a 2 ore:	Punti 4	10
			Fino a 3 ore:	Punti 6	
			Fino a 4 ore:	Punti 8	
			Oltre 4 ore:	Punti 10	
			Totale		70

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà dato dalla somma dei singoli punteggi ottenuti per ciascun criterio ed attribuiti come sopra indicato.

La stazione appaltante procederà, per ciascun concorrente, all'attribuzione del punteggio complessivo per la formulazione della graduatoria, sommando il punteggio attribuito all'offerta tecnica e quello attribuito all'offerta economica.

15.2 B) criteri di valutazione offerta economica

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta economica il ribasso percentuale complessivamente offerto per l'intero periodo contrattuale (dal 01/01/2022 al 31/12/2026) al netto dell'IVA.

Al concorrente che produrrà l'offerta economica migliore saranno attribuiti 30 punti.

Il punteggio sarà attribuito mediante applicazione della seguente formula:

$$\text{Punteggio da attribuire} = (\text{offerta da valutare} / \text{offerta migliore}) \times \text{punteggio massimo}$$

Ove

- Offerta da valutare: offerta del concorrente in esame
- Offerta migliore: offerta economicamente più bassa
- Punteggio massimo: 30

16 FASI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Le fasi della procedura di affidamento si svolgeranno come di seguito illustrato:

1. Il seggio di gara/il RUP in seduta pubblica virtuale verifica le condizioni di partecipazione e, ove necessario, attiva soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 co. 9 del Codice e del paragrafo 13 del presente Disciplinare.
2. Il seggio di gara/il RUP in seduta pubblica virtuale comunica l'esito dell'eventuale attivazione del soccorso istruttorio e procede all'abilitazione alla gara dei concorrenti;
3. La Commissione giudicatrice in seduta pubblica virtuale verifica la correttezza formale delle buste tecniche dei concorrenti ammessi;
4. La Commissione giudicatrice in una o più sedute riservate effettua la valutazione delle offerte tecniche dei soggetti abilitati sulla base dei criteri stabiliti nel presente Disciplinare;
5. La Commissione in seduta pubblica procede:
 - a. a dare comunicazione dei punteggi attribuiti sotto il profilo tecnico alle singole offerte;
 - b. all'apertura delle buste chiuse elettronicamente contenenti le offerte economiche e alla relativa valutazione secondo quanto previsto nel presente Disciplinare;
 - c. alla predisposizione della graduatoria finale;

In ogni caso la Stazione appaltante potrà valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97 co. 6 del Codice.

Qualora ricorrano i presupposti per la verifica di congruità delle offerte la Stazione Appaltante avvia la verifica di congruità ai sensi dell'art. 97, co. 5 del Codice.

La verifica di anomalia dell'offerta sarà condotta dal Responsabile del procedimento di gara, avvalendosi, se ritenuto necessario, del supporto della Commissione Giudicatrice.

Il Responsabile del procedimento di gara, con il supporto della commissione se richiesto, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale - formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

In caso di offerte che abbiano lo stesso punteggio complessivo, si prediligerà il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio relativo all'offerta tecnica e, in caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio per addivenire all'aggiudicazione.

La Commissione giudicatrice sarà composta da tre membri esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto e sarà nominata nel rispetto dell'art. 77 del Codice e secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate dalla Stazione Appaltante a seguito del termine previsto per la scadenza della presente procedura. I membri, ivi compreso il Presidente, saranno individuati a seguito di valutazione dei curricula sulla base delle competenze possedute e delle esperienze maturate.

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso la piattaforma MePa e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito www.acquistinretepa.it

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo il giorno 14/12/2021, alle ore 12.00.

La presente vale quindi anche come convocazione a detta seduta che avverrà esclusivamente in modalità telematica e alla quale le ditte interessate potranno partecipare collegandosi alla piattaforma nelle modalità di cui sopra.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati mediante la piattaforma MePa, nella sezione dedicata alla presente procedura almeno un giorno prima della data fissata.

Parimenti le eventuali successive sedute pubbliche virtuali saranno comunicate ai concorrenti mediante la piattaforma MePa almeno un giorno prima della data fissata.

17 SUBAPPALTO

Così come previsto dalla convenzione allegata al presente disciplinare sono vietate la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto, salvo il risarcimento di eventuali danni alla Stazione Appaltante.

18 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

In applicazione di quanto disposto dalla delibera ANAC n. 1197 del 18/12/2019, considerato l'importo posto a base di gara, l'Operatore Economico e la Stazione Appaltante non sono tenuti al pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

19 GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D.L. 76/2020, convertito nella L. 120/2020 non è dovuta la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

20 GARANZIA DEFINITIVA

Per effetto del contenuto dell'art. 211 c. 1 del D.Lgs. 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, ivi compresa la mancata stipula della convenzione per responsabilità del Concessionario stesso, l'aggiudicatario è esonerato dal prestare la garanzia definitiva.

21 PAGAMENTO IMPOSTA DI BOLLO E ALTRE SPESE

Il documento di stipula con cui si conclude la procedura informatica di acquisto di beni e servizi sul MePA, deve essere assoggettato all'imposta di bollo nella misura di 16,00 euro per ogni foglio, ai sensi dell'articolo 2, della Tariffa, Parte prima, allegata al D.P.R. n. 642 del 1972.

L'imposta assolta in relazione a tale documento è a carico dell'aggiudicatario, ai sensi art. 8, D.P.R. n. 642/1972.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e Tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

22 STIPULA DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante procederà alla verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento secondo quanto disposto dagli art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 per il soggetto primo classificato.

Acquisito l'esito dei controlli di rito provvede all'aggiudicazione definitiva del servizio di cui all'oggetto.

Nell'ipotesi che l'affidamento non possa essere aggiudicato a favore del concorrente collocato al primo posto nella graduatoria provvisoria, lo stesso verrà aggiudicato al concorrente secondo classificato.

In caso di ulteriore impossibilità, l'affidamento sarà aggiudicato al concorrente successivamente collocato nella graduatoria finale.

A conclusione delle verifiche circa il possesso dei requisiti, la stipula del contratto avverrà attraverso la procedura informatica del mercato elettronico e attraverso l'accesso al link "dati e documenti di stipula". In tale sede saranno gestiti tutti i dati e i documenti richiesti per perfezionare il contratto e, in particolare, l'invio del documento di stipula firmato digitalmente.

Contestualmente alla stipula del contratto attraverso la procedura informatica le parti sottoscriveranno digitalmente il contratto redatto sulla base dello schema di convenzione allegato al presente disciplinare. Saranno a carico dell'affidatario, senza facoltà di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione del contratto.

23 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento della prestazione verrà effettuato semestralmente entro 30 giorni dall'emissione di regolare fattura elettronica da parte della ditta, previa verifica dell'esatto adempimento della prestazione.

24 TRACCIABILITÀ

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione da parte dell'Operatore Economico della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e lo obbliga, in caso di affidamento, all'assolvimento di tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge medesima.

In particolare, l'Appaltatore s'impegna ad inviare alla Stazione Appaltante nota formale indicante gli estremi identificativi del conto corrente che sarà utilizzato per le operazioni

finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto.

Nel caso in cui tale dichiarazione sia già stata resa all'Istituto in occasione di precedenti servizi ed i dati siano rimasti invariati, la sottoscrizione del contratto vale come conferma dei dati medesimi. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

25 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 recante il codice in materia di protezione dei dati personali integrato con le modifiche del D.Lgs. 101/2018 i dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla manifestazione d'interesse saranno raccolti mediante strumenti manuali, informatici o telematici e comunque idonei a garantire sicurezza e riservatezza e trattati per le finalità di gestione della procedura stessa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti ai fini dell'espletamento della procedura.

I dati potranno essere comunicati a:

- altre imprese che facciano richiesta di accesso ai documenti della manifestazione di interesse nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dalla L.R. n. 40/2009;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Gli interessati godono dei diritti di cui alla norma sopra citata (GDPR) tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Mediante la presentazione della manifestazione di interesse, il legale rappresentante dell'impresa manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie personali di cui all'art. 9 del Reg. 679/2016.

Titolare del trattamento è il Comune di Riva del Po nella persona del Legale Rappresentante.

26 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (R.U.P.)

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è il responsabile del Settore Finanziario Dott. Mario Zucchini.

27 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

L'organismo responsabile delle procedure di ricorso avverso la presente procedura di gara è il Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna.

Per le controversie derivanti dal contratto e competente il Foro di Ferrara, rimanendo espressamente esclusa la competenza arbitrale.

28 PUBBLICITÀ

Il presente disciplinare, completo dei relativi allegati, sarà pubblicato nell'Albo Pretorio della Stazione Appaltante, nonché sul sito Internet del Comune <https://www.comune.rivadelpo.fe.it> in Amministrazione Trasparente sezione "Bandi gara e contratti" e nella home page istituzionale.

29 ALLEGATI

- Mod. A.1: Domanda di partecipazione;
- Mod. A.2: DGUE
- Mod. A.3: Ulteriori dichiarazioni
- Mod. B: modello di offerta tecnica
- Mod. C.1: dichiarazione sui segreti tecnici e commerciali
- Convenzione di Tesoreria approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 47 in data 30/09/2021

Modello A.1 - Domanda di partecipazione¹
(da allegare alla busta amministrativa)

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVA DEL PO PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026 TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O.), DA SVOLGERSI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP – CIG: Z4833F03F2

SEZIONE I: DATI IDENTIFICATIVI e ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ () il __/__/____, residente in _____, _____ (), codice fiscale: _____, nella sua qualità di:
(Selezionare una delle seguenti opzioni)

☐ Legale rappresentante

☐ Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del __/__/____: tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto

_____ con sede legale in _____, _____, __, C.F.: _____, e P.I. _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di affidamento in oggetto.

SEZIONE II: DICHIARAZIONE DELLA FORMA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e alla normativa vigente in materia,

DICHIARA

di partecipare alla procedura di affidamento in oggetto nella seguente forma:

¹ In caso di partecipazione nella forma di RTI costituendo/Consorzio ordinario costituendo di cui all'art.45 comma 2 D.lgs. 50/2016 ss.mm.ii. le sezioni della Domanda di partecipazione dovranno essere ripetute e compilate per ciascun membro dell'operatore riunito in forma di RTI costituendo/Consorzio ordinario costituendo. Il presente documento dovrà riportare le firme di tutti i titolari/legali rappresentanti/procuratori delle imprese componenti il raggruppamento e, per la parte relativa alla Domanda e dichiarazioni per la partecipazione, ciascuno sarà responsabile per le dichiarazioni rese per conto dell'impresa rappresentata.

☐ Imprenditore individuale (anche artigiano) / Società (anche cooperative) di cui all'art. 45 c. 2 lett. a) D.lgs. 50/2016

☐ Consorzio di cui all'art. 45 c. 2 lett. b) D.lgs. 50/2016
(Indicare ragione sociale, codice fiscale e p. IVA dei seguenti soggetti)
Impresa/e esecutrice/i:

☐ Consorzio di cui all'art. 45 c. 2 lett. c) D.lgs. 50/2016
(Indicare ragione sociale, codice fiscale e p. IVA dei seguenti soggetti)
Impresa/e esecutrice/i:

☐ RTI di cui all'art. 45 c. 2 lett. d) D.lgs. 50/2016
☐ costituendo
☐ costituito

(Indicare ragione sociale, codice fiscale e p. IVA dei seguenti soggetti)
impresa mandataria:

Impresa/e mandante/i:

La quota percentuale di apporto di ogni requisito tecnico-professionale ed economico-finanziario relativamente a tutti i membri dell'operatore riunito:

Parti della prestazione e la relativa quota percentuale o le prestazioni che saranno eseguite da tutti i membri dell'operatore riunito:

Quota percentuale di esecuzione rispetto al totale delle prestazioni oggetto dell'appalto relativa a tutti i membri del medesimo operatore riunito

☐ Consorzio di cui all'art. 45 c. 2 lett. e) D.lgs. 50/2016
☐ costituendo

☐ costituito

(Indicare ragione sociale, codice fiscale e p. IVA dei seguenti soggetti)
impresa Capo gruppo:

Impresa/e membro/i del gruppo:

La quota percentuale di apporto di ogni requisito tecnico-professionale ed economico-finanziario relativamente a tutti i membri dell'operatore riunito:

Parti della prestazione e la relativa quota percentuale o le prestazioni che saranno eseguite da tutti i membri dell'operatore riunito:

Quota percentuale di esecuzione rispetto al totale delle prestazioni oggetto dell'appalto relativa a tutti i membri del medesimo operatore riunito

☐ Aggregazione tra imprese aderenti ad un contratto di rete di cui all'art. 45 c. 2 lett. f) D.lgs. 50/2016

(Indicare ragione sociale, codice fiscale e p. IVA dei seguenti soggetti)
impresa Capo gruppo:

Impresa/e aderenti al contratto di rete:

☐ Soggetto che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) di cui all'art. 45 c. 2 lett. g) D.lgs. 50/2016

(Indicare ragione sociale, codice fiscale e p. IVA dei seguenti soggetti)
impresa Capo gruppo:

Impresa/e membro/i del gruppo:

E

Relativamente all'appartenenza ad un Consorzio:

Il soggetto dichiara che:

(Selezionare una delle seguenti opzioni)

- ☐ non fa parte di consorzi di cui all'art. 45 c. 2 lett. b) e c) D.lgs. 50/2016;
- ☐ fa parte del consorzio di cui all'art. 45 c. 2 lett. b) e c) D.lgs. 50/2016 sotto indicato
-
- e non concorre alla presente gara come consorziata esecutrice per il Consorzio.

SEZIONE III – DATI GENERALI

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e alla normativa vigente in materia,

DICHIARA

1 - Dati Generali dell'operatore economico:

- 1.1** Denominazione o ragione sociale e forma giuridica: _____;
- 1.2** sede legale: _____, CAP _____ - _____ () Stato: _____;
- 1.3** sede operativa: _____;
- 1.4** referente per l'amministrazione: sig./ sig.ra _____, telefono: _____, fax: _____;
- 1.5** codice fiscale: _____;
- 1.6** partita I.V.A.: _____;
- 1.7** nr. iscrizione _____ del Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ in data __/__/____;
- 1.8** abilitazione allo svolgimento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 in data __/__/____;
- 1.9** albi:

(Indicare l'iscrizione all'Albo Artigiani, all'albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive, ad altri albi, a registri, o a ordini professionali, in relazione alla forma giuridica o all'attività svolta iscrizione ad altro registro pubblico o albo. Qualora l'operatore economico non sia iscritto a nessun albo scrivere "nessuno")

1.10 indirizzo di posta elettronica: _____

1.11 posizioni assicurative e previdenziali:

- INPS: Sede di _____ - matricola _____;
- INAIL: Sede di _____ - matricola _____ P.A.T. _____;
- Altro Istituto *(denominazione Istituto, numero iscrizione e sede competente)*: _____;
- CCNL: _____;

1.12: sede competente dell'Agenzia delle Entrate _____

SEZIONE IV – ULTERIORI DICHIARAZIONI

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e alla normativa vigente in materia,

DICHIARA

1. che a proprio carico non sussiste alcun divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.
2. di possedere i requisiti di professionalità ed onorabilità di cui al D.M. n.161/98 dei propri rappresentanti, se trattasi di banche;
3. di disporre di procedure informatiche idonee a garantire la funzionalità del servizio ai sensi della vigente normativa in materia e delle circolari emanate dall'AGID e dalla Banca d'Italia;
4. di garantire e mantenere per tutta la durata della convenzione nel Comune di Riva del Po un punto operativo ubicato preferibilmente nel territorio comunale ovvero nel territorio di un Comune confinante, a condizione che non sia distante più di trenta chilometri dalla sede del Comune di Riva del Po. Nel caso di mancanza di punto operativo alla data di decorrenza del servizio (01/01/2022), impegno ad attivarlo entro 4 (quattro) mesi dall'entrata in vigore della convenzione di tesoreria (quindi entro e non oltre il 30/04/2022).
5. di essere a conoscenza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" della Stazione appaltante allegato agli atti di gara o consultabile nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Stazione appaltante;
6. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione e con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, ad osservare e far osservare gli obblighi di condotta di cui al punto precedente ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché, in caso di ricorso al subappalto al subappaltatore e ai suoi dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.
7. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Disciplinare di gara, nel Capitolato e in tutta la restante documentazione relativa alla presente procedura redatta dall'Amministrazione.

Data, _____

Firma del Legale Rappresentante o soggetto munito di procura
(FIRMA DIGITALE)

MODELLO DI FORMULARIO PERIL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

Numero dell'avviso nella GU S: [][][][]/S [][][]-[][][][][][][][]

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [....]

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 ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	[Comune di Riva del Po]
Codice fiscale	[02035850383]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVA DEL PO PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG	[CIG: Z4833F03F2]
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[]

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

(5) 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 ⁽⁶⁾ :	[.....]
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 ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?	[] Sì [] No
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:	[.....]
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.	[] Sì [] No [] Non applicabile
a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione	a) [.....]
b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
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 ⁽¹⁰⁾ :	c) [.....]
d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	d) [] Sì [] No

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ 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.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

⁽¹⁰⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

In caso di risposta negativa alla lettera d): Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara: 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? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	e) ☐ Sì ☐ No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [.....][.....][.....][.....]
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)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali In caso affermativo: a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione) b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione: d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) ☐ Sì ☐ No
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.	
Forma della partecipazione:	Risposta:
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹¹⁾?	☐ Sì ☐ No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	
In caso affermativo: 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.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: 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.	a): [.....] b): [.....] c): [.....] d): [.....]
Lotti	Risposta:

⁽¹¹⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

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 istitori, 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?	[] Sì [] No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

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.

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

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 ⁽¹²⁾
2. Corruzione⁽¹³⁾
3. Frode⁽¹⁴⁾;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁷⁾

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?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁹⁾ : 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 [],
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 ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	☐ Sì ☐ No

⁽¹²⁾ 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).

⁽¹³⁾ 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.

⁽¹⁴⁾ 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).

⁽¹⁵⁾ 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.

⁽¹⁶⁾ 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).

⁽¹⁷⁾ 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).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

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:	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ 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?	☐ Sì ☐ No	
In caso negativo, indicare: a) Paese o Stato membro interessato b) Di quale importo si tratta c) Come è stata stabilita tale inottemperanza: 1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa: - Tale decisione è definitiva e vincolante? - 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 periodo d'esclusione: 2) In altro modo? Specificare: d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	Imposte/tasse a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Sì ☐ No - ☐ Sì ☐ No - [.....] - [.....] c2) [.....] d) ☐ Sì ☐ No In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]	Contributi previdenziali a) [.....] b) [.....] c1) ☐ Sì ☐ No - ☐ Sì ☐ No - [.....] - [.....] c2) [.....] d) ☐ Sì ☐ No In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽²¹⁾ : [.....][.....][.....]
---	--

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ? In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice: a) fallimento In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. 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? b) liquidazione coatta c) concordato preventivo d) è ammesso a concordato con continuità aziendale 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?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....] ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	☐ Sì ☐ No [.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - sì è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	☐ Sì ☐ No [.....]
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? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	☐ Sì ☐ No [.....]
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, b) non avere occultato tali informazioni?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ 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. f), g), h), i), l), m) 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	☐ Sì ☐ No

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽²⁶⁾
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 f); 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 g); 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 h)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ? 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); 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? In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ? 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	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	
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 ?	[] Si [] No

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:	☐ Sì ☐ 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
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾ Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2) Per gli appalti di servizi: 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? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	☐ Sì ☐ No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] ☐ Sì ☐ No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

⁽²⁷⁾ 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:
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: e/o, 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 ⁽²⁸⁾: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
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: e/o, 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 ⁽²⁹⁾: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
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:	[.....]
4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ 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: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾ (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari 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): [.....][.....][.....]

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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:																																								
1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]																																								
1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi: 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⁽³⁴⁾:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [2016] <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> [2017] <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> [2018] <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> [2019] <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> [2020] <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					Descrizione	importi	date	destinatari					Descrizione	importi	date	destinatari					Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari																																						
Descrizione	importi	date	destinatari																																						
Descrizione	importi	date	destinatari																																						
Descrizione	importi	date	destinatari																																						
Descrizione	importi	date	destinatari																																						
2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[.....] [.....]																																								

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

(34) 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.

(35) 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.

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:	[.....]
4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:	[.....]
5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare: L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche ⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità ?	[] Si [] No
6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso: 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) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....] b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8) L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11) Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.	[] Si [] No [] Si [] No

(36) 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.

(37) 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): [.....][.....][.....]
12) Per gli appalti pubblici di forniture: 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? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [.....] (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:	[] Si [] 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:	[] Si [] 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 :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[] Si [] No ⁽³⁹⁾
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁰⁾

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 ⁽⁴¹⁾, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, 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, _____

Firma del Legale Rappresentante o soggetto munito di procura
(FIRMA DIGITALE)

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ 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.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Modello A.3 – Ulteriori dichiarazioni
(da allegare alla busta amministrativa)

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVA DEL PO PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026 TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O.), DA SVOLGERSI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP – CIG: Z4833F03F2

SEZIONE I – DATI GENERALI

Il sottoscritto _____ nato a _____ () il ____/____/____, residente in _____, _____ (), codice fiscale: _____, nella sua qualità di:
(Selezionare una delle seguenti opzioni)

- ☐ Legale rappresentante
☐ Procuratore

(In caso di procuratore) Numero di procura: _____ del ____/____/____: tipo (indicare se generale o speciale) _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente soggetto

_____, con sede legale in _____, _____, __, C.F.: _____, e P.I.: _____;

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e alla normativa vigente in materia quanto segue:

Indicare nella seguente tabella:

- **Membri del consiglio di amministrazione** cui sia stata conferita la legale rappresentanza o amministratore unico;
- **Soggetti muniti di poteri di direzione;**
- **Soggetti muniti di poteri di vigilanza/controllo;**
- **Procuratori con procura generale che conferisca rappresentanza generale dell'impresa** procuratori con procura generale, procuratori speciali muniti di potere decisionale di particolare ampiezza e riferiti ad una pluralità di oggetti ed institori;
- **Altri soggetti** I soci (per SNC, SAS, studio associato, altro tipo di società: socio unico o di maggioranza persona fisica), direttori tecnici;
- **Soggetti Cessati** I soggetti cessati da cariche societarie (art 80 comma 3 d. lgs. 50/2016) nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara o, in assenza dello stesso, la data di invito a gara.

Soggetti in carica					
Nome	Cognome	Data e luogo di nascita	Residenza	Codice Fiscale	Carica Sociale
Soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara					
Nome	Cognome	Data e luogo di nascita	Residenza	Codice Fiscale	Carica Sociale

SEZIONE II - CONSORZI DI CUI ALL'ART. 45 LETT B) E C) D.LGS. 50/2016

Il soggetto dichiara che fa parte del consorzio di cui all'art. 45 c. 2 lett. b) e c) D.lgs. 50/2016 sotto indicato

_____ e concorre alla presente gara esclusivamente come consorziata esecutrice per il Consorzio.

SEZIONE III - DICHIARAZIONE IMPRESA AUSILIARIA IN CASO DI AVVALIMENTO

l'impresa, società o altro soggetto partecipa alla presente gara esclusivamente in qualità di ausiliaria per il concorrente
(inserire la denominazione o ragione sociale, sede legale e P. Iva)

_____ e si obbliga verso lo stesso e verso l'amministrazione: _____ a fornire i requisiti indicati dal concorrente nel DGUE in relazione al requisito _____ a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le seguenti risorse e i seguenti mezzi:

SEZIONE IV – DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE AI SENSI DELL'ART. 80 CO. 5 LETT. B

(Fare la X sulla dichiarazione prescelta)

L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure sia in corso, nei suoi confronti, un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni:

- a) fallimento ☐ Sì ☐ No
- b) liquidazione coatta ☐ Sì ☐ No

c) concordato preventivo ☐ Sì ☐ No

in caso di risposta affermativa alla lettera c):

- ha depositato domanda di cui all'art. 161, co. 6, del RD 267 del 16/03/1942 e la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici è stata autorizzata dal Tribunale? ☐ Sì ☐ No

In caso affermativo indicare i riferimenti del provvedimento

- è stato emesso il decreto di apertura al concordato preventivo? ☐ Sì ☐ No

In caso affermativo indicare i riferimenti del Decreto di apertura del giudice delegato, acquisito il parere del commissario giudiziale ove nominato:

- L'ANAC ha subordinato la partecipazione alla procedura all'avvalimento di altro operatore economico ai sensi dell'art. 110 co.6 del D.lgs. 50/2016? ☐ Sì ☐ No

In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria:

d) Concordato preventivo con continuità aziendale ☐ Sì ☐ No

in caso di risposta affermativa alla lettera d):

- ha depositato domanda di cui all'art. 161, co. 6, del RD 267 del 16/03/1942 ma ancora non è stato depositato il decreto di cui all'art. 163 del RD 267 del 16/03/1942? ☐ Sì ☐ No

In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria a cui è subordinata la partecipazione alla presente procedura: _____

- è stato ammesso a concordato preventivo con continuità aziendale? ☐ Sì ☐ No

- L'ANAC ha subordinato la partecipazione all'avvalimento di altro operatore economico ai sensi dell'art. 110 co.6 del D.lgs. 50/2016? ☐ Sì ☐ No

In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria:

SEZIONE V – DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE AI SENSI DELL'ART. 80 CO. 5 LETT. C-BIS, C-TER, C-QUATER, F-TER
--

(Fare la X sulla dichiarazione prescelta in relazione a ciascuno dei seguenti punti)

- **Art. 80 co. 5 c-bis)** L'operatore economico ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure abbia fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero ha omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione?

☐ No

☐ Sì

(in caso affermativo, specificare quanto a proprio carico, l'eventuale riferimento all'iscrizione nel Casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC oltre che le eventuali misure di self-cleaning adottate ai sensi del co. 7 del D.Lgs. 50/2016):

- **Art. 80 co. 5 c-ter)** L'operatore economico ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili?

☐ No

☐ Sì

(in caso affermativo, specificare quanto a proprio carico, l'eventuale riferimento all'iscrizione nel Casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC oltre che le eventuali misure di self-cleaning adottate ai sensi del co. 7 del D.Lgs. 50/2016):

- **Art. 80 co. 5 c-quater)** L'operatore economico ha commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato?

☐ No

☐ Sì

(in caso affermativo, specificare quanto a proprio carico, l'eventuale riferimento all'iscrizione nel Casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC oltre che le eventuali misure di self-cleaning adottate ai sensi del co. 7 del D.Lgs. 50/2016):

- **Art. 80 f- ter)** L'operatore economico è iscritto al Casellario Informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara o negli affidamenti di subappalti?

☐ No

☐ Sì

(in caso affermativo, indicare il riferimento al contenuto delle iscrizioni nel Casellario e le eventuali misure di self-cleaning adottate ai sensi del co. 7 del D.Lgs. 50/2016):

SEZIONE VI - DICHIARAZIONE DELL'IMPRESA AUSILIARIA AI SENSI DELL'ART. 186-BIS R.D. 267/1942 NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 110 CO. 4 e 6 DEL D. LGS. 50/2016
--

l'impresa, società o altro soggetto ausiliario partecipa alla presente gara esclusivamente in qualità di ausiliaria per il concorrente

(inserire la denominazione o ragione sociale, sede legale e P. Iva)

E si obbliga verso lo stesso e verso l'amministrazione:
a fornire i requisiti richiesti per la partecipazione

alla gara e dichiarati nella Parte III, Sezione C del DGUE e nel presente Modello 1 a mettere a disposizione per la durata del contratto le risorse necessarie all'esecuzione dell'appalto e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa nel corso della gara, ovvero dopo la stipulazione del contratto, non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione allo stesso.

SEZIONE VII – ACCETTAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO

L'operatore economico dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante reperibile sul sito dell'Amministrazione e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

Data, _____

Firma del Legale Rappresentante o soggetto munito di
procura
(FIRMA DIGITALE)

Modello B – OFFERTA TECNICA
(da allegare alla busta tecnica)

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVA DEL PO PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026 TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O.), DA SVOLGERSI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP – CIG: Z4833F03F2

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ (Prov. _____) il _____

Codice Fiscale _____

in qualità di

[] legale rappresentante

[] soggetto munito di procura (generale/speciale) in data _____ a rogito del Notaio _____ n. _____ rep _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente Operatore Economico:

con sede legale nel Comune di _____ (Prov. _____)

Via/Piazza _____ n. _____

codice fiscale _____ partita I.V.A. _____

p.e.c. _____

e-mail _____

telefono _____

con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto,

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA

	Descrizione		Valore offerto
1	Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria.	Spread +/- su Euribor a tre mesi (act. 365 gg) calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media percentuale del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, pubblicato sul quotidiano economico "Il Sole 24 Ore"	Indicare lo spread _____
2	Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria	Spread +/- su Euribor a tre mesi (act. 365 gg) calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media percentuale del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, pubblicato sul quotidiano economico "Il Sole 24 Ore"	Indicare lo spread _____
	Descrizione		Valore offerto

3	Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa e depositi, fuori dal circuito della tesoreria unica.	Spread +/- su Euribor a tre mesi (act. 365 gg) calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media percentuale del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, pubblicato sul quotidiano economico "Il Sole 24 Ore"	Indicare lo spread _____
4	Commissioni applicate alle polizze fidejussorie rilasciate a richiesta dell'Ente	Commissione richiesta dalla banca sulla base importo previsto dal contratto	Indicare la percentuale di commissione _____
5	Commissioni da addebitarsi al Comune per i servizi Pos/Pago Bancomat	Gratuito Non gratuito	Indicare se il servizio è gratuito o non gratuito e i relativi costi: _____ _____ _____
6	Numero di ore apertura sportello	Fino a 2 ore Fino a 3 ore Fino a 4 ore Oltre 4 ore	Indicare le ore di apertura sportello _____ _____ _____

DICHIARA ALTRESI' ED ATTESTA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, con riferimento alla presente offerta tecnica formulata in relazione alla procedura di affidamento in oggetto:

- di aver preso visione del disciplinare di gara e dello schema di convenzione resi disponibili dalla Stazione Appaltante all'interno della piattaforma MEPA e di accettarne incondizionatamente tutte le prescrizioni in essi contenute;
- di aver considerato tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dell'offerta, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio e giudicati gli importi offerti nel loro complesso remunerativi;
- di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;

Data, _____

Firma del Legale Rappresentante o soggetto munito di
procura
(FIRMA DIGITALE)

Modello C.1 – DICHIARAZIONI SUI SEGRETI TECNICI E COMMERCIALI
(da allegare alla busta economica)

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI RIVA DEL PO PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026 TRAMITE RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O.), DA SVOLGERSI IN MODALITÀ TELEMATICA MEDIANTE UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MEPA DI CONSIP – CIG: Z4833F03F2

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ (Prov. _____) il _____

Codice Fiscale _____

in qualità di

☐ legale rappresentante

☐ soggetto munito di procura (generale/speciale) in data _____ a rogito del Notaio _____ n. _____ rep _____

autorizzato a rappresentare legalmente il seguente Operatore Economico:

_____ con sede legale nel Comune di _____ (Prov. _____)

Via/Piazza _____ n. _____

codice fiscale _____ partita I.V.A. _____

p.e.c. _____

e-mail _____

telefono _____

con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto,

D I C H I A R A

☐ la non sussistenza nell'ambito dell'offerta tecnica di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016.

O P P U R E

☐ la sussistenza nell'ambito dell'offerta tecnica di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 quali **(indicare n. pagg., sezioni precise, parti e riferimenti specifici della documentazione):**

1. _____

2. _____

3. _____

per le seguenti motivazioni (ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016):

A comprova di quanto dichiarato si allega la seguente documentazione:

Si prende atto che, ai sensi dell'art. 53, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 in presenza di istanze di accesso formulata da un concorrente in vista della difesa in giudizio dei propri interessi, l'Amministrazione consentirà l'accesso anche alle informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, senza l'attivazione di ulteriori fasi di contraddittorio.

Si prende altresì atto che, agli stessi scopi, l'Amministrazione autorizzerà l'accesso alla documentazione amministrativa.

Data, _____

Firma del Legale Rappresentante o soggetto munito di
procura
(FIRMA DIGITALE)

Allegato A

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL
COMUNE DI RIVA DEL PO PER IL PERIODO DAL 1° GENNAIO 2022 AL
31 DICEMBRE 2026.**

L’anno _____, il giorno ____ del mese di _____

TRA

il **COMUNE DI RIVA DEL PO**, in seguito denominato "Comune", con sede in Via
due Febbraio n. 23 a Riva del Po (codice fiscale 02035850383) rappresentato da,

_____ nato a _____ il _____

che agisce in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune
stesso;

E

la **BANCA** _____, in seguito chiamato
"Tesoriere", (codice fiscale _____) con sede

legale in _____ Via _____ n.

_____ rappresentata dal Sig. _____ nato a

_____ il _____ e residente a

_____ Via _____ n. _____ ;

PREMESSO

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____
veniva approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di
tesoreria del Comune
- che con determinazione del Responsabile n. ____ del _____ è stata
indetta la gara, previa procedura _____, per l’affidamento del servizio di
tesoreria;

- che la normativa di riferimento per la gestione del servizio è attualmente costituita dai seguenti provvedimenti:
 - Legge n. 720/1984 (regime di tesoreria unica attualmente fino al 31/12/2021);
 - D.Lgs. n. 267/2000;
 - D.Lgs. n. 82/2005;
 - D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati;
 - normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm.ii.;
 - D.L. n. 1/2012 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 27/2012 - art. 35, comma 8);
 - D.L. n. 179/2012 (convertito con Legge n. 221/2012);
 - Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 09/06/2016 afferente alla codifica SIOPE;
 - Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/06/2017 afferente SIOPE +;
 - *“Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni”* (emesse in base all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005 pubblicate sulla G.U. Serie Generale n. 31 del 07/02/2014) e relative specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione e Allegato B - Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC);

- *“Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+”* emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e ss.mm.ii.;
- *“Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+”* pubblicate il 10 febbraio 2017 e ss.mm.ii.;
- Circolare n. 22 MEF-RGS - prot. n.153902 del 15 giugno 2018;
- Regolamento di contabilità armonizzata dell'Ente;
- che il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. , il servizio di tesoreria dell'Ente viene affidato alla Banca _____ che accetta di svolgerlo presso i locali siti in _____, nei giorni dal lunedì al venerdì. Lo svolgimento del servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il servizio di tesoreria è svolto in conformità alla legge, allo Statuto e ai regolamenti del Comune, alle specifiche istruzioni tecniche ed informatiche emanate ed in corso di emanazione, nonché ai patti di cui alla presente convenzione e comunque nel rispetto della vigente normativa specifica applicabile, anche ove non espressamente richiamata.

3 Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui al "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un miglior svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

ART. 2

OGGETTO, DURATA E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di RIVA DEL PO (FE) come disciplinato dal Titolo V, parte seconda, del D. Lgs. n. 267/2000;
2. Il Servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 13.
3. L'esazione 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 ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenerne l'incasso.
4. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate tramite apposita convenzione. Esulano, altresì, da detto ambito le riscossioni delle altre entrate assegnate per legge al Concessionario del Servizio di Riscossione.

5. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rinvenienti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli Enti locali e sempre che ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della Legge n. 202/1991, devono essere tenute in deposito presso l'Istituto mutuante.

6. La convenzione ha validità di 5 (cinque) anni, a decorrere dal 1° gennaio 2022 e con scadenza al 31 dicembre 2026;

7. Alla data di scadenza del contratto, nelle more di individuazione di un nuovo affidatario, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio in regime di proroga tecnica senza alcun onere aggiuntivo in capo al Comune rispetto alle condizioni vigenti;

8. All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è tenuto a trasmettere al Comune tutti gli archivi, anche informatizzati ed eventuali documenti cartacei (registri, bollettari e quant'altro) inerenti alla gestione del servizio medesimo, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

ART. 3

ESERCIZIO FINANZIARIO

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

ART. 4

LUOGO DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di Tesoreria potrà essere svolto secondo le modalità organizzative che l'istituto bancario affidatario riterrà più opportune.

2. Il Tesoriere deve disporre di un suo punto operativo, per l'intera durata della convenzione, ubicato preferibilmente nel territorio comunale ovvero nel territorio di un Comune confinante, a condizione che non sia distante più di trenta chilometri dalla sede del Comune di Riva del Po, fungente da primo referente del servizio per il Comune e per l'utenza esterna. Qualora l'istituto non abbia punti operativi ubicati nel territorio comunale o in un Comune confinante, si impegna a pena di decadenza dell'affidamento ad aprirne uno nel termine di quattro mesi dall'entrata in vigore della presente convenzione. Il numero di ore quotidiane di apertura dello sportello è determinato in fase di offerta di gara.

3. Per tutte le attività di gestione del Servizio di Tesoreria, il Tesoriere mette a disposizione personale qualificato idoneo. Il Tesoriere indicherà un referente (facente parte del personale della Banca) al quale il Comune potrà rivolgersi per la soluzione di eventuali necessità operative, nonché ogni eventuale successiva variazione del nominativo del referente stesso.

ART. 5

GESTIONE DEL SERVIZIO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. Il servizio di tesoreria è gestito con modalità e sistemi informatici e con l'emissione di mandati di pagamento e di ordinativi d'incasso informatici e con firma digitale;
2. Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici conformi alla normativa vigente, ivi comprese circolari AGID e Banca d'Italia, in particolare secondo le disposizioni di cui al progetto "Siope+" al quale il Comune ha già adeguato i propri applicativi informatici essendo operativo in tale modalità;
3. Secondo le disposizioni inerenti al sistema Siope+ il Comune deve:
 - ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo gli standard normativi previsti;
 - trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia;

4. Le spese per la realizzazione di quanto evidenziato ai punti precedenti del presente articolo sono a carico esclusivo del tesoriere, il quale ne assicurerà altresì il buon funzionamento nel rispetto delle disposizioni regolamentari e di legge in materia. I necessari programmi di interfaccia, necessariamente compatibili con gli standard hardware e software di tempo in tempo adottati dall'ente dovranno essere sviluppati e resi operativi fin dall'inizio del servizio di tesoreria a cura del tesoriere e con costi a carico dello stesso.

5. Il Tesoriere deve adottare ogni accorgimento tecnico necessario per rendere compatibile il proprio sistema informatico con le normative vigenti, senza alcun onere per il Comune medesimo anche in conseguenza di modifiche successive. L'onere per la gestione, manutenzione, aggiornamento delle procedure informatiche utilizzate dal Tesoriere, incluse le modifiche richieste da variazioni della normativa, è pertanto a totale carico del Tesoriere;

6. Il Tesoriere assicura in ogni caso, anche qualora dovessero intervenire modifiche legislative in merito, il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio, in tempo reale, di dati, atti e informazioni, nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto, rendendo disponibile l'accesso al servizio di collegamento in remote-banking in modalità web;

7. Entro trenta giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione, e comunque assicurandone il funzionamento fin dal primo gennaio 2022, il Tesoriere deve garantire, senza oneri a carico del Comune, l'operatività di un servizio web per l'interscambio di dati e documentazione che consenta tra l'altro:

- la consultazione on line, mediante sistemi di remote banking accessibili presso la sede del Comune di tutti i flussi e di tutte le operazioni;
- il sistema di firma digitale, le chiavi, i certificati e gli algoritmi utilizzati per il sistema di interscambio tra Comune e Tesoriere conformi a quanto previsto dalla normativa in materia;
- il download (anche in formato Excel) dei movimenti di cassa in entrata ed in

uscita, sia relativi ad ordinativi di incasso o di pagamento già emessi, sia riferiti a movimenti ancora da regolarizzare;

- la stampa delle quietanze di incasso e di pagamento;
- la visualizzazione giornaliera del saldo di conto corrente di Tesoreria e di eventuali sotto conti;
- il monitoraggio continuo della situazione contabile e della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.

8. Il Tesoriere deve gestire gli incassi ed i pagamenti in attesa di regolarizzazione in base alla normativa vigente. Deve inoltre rendere giornalmente disponibili al Comune l'elenco delle operazioni sospese di entrata e di uscita in attesa di regolarizzazione;

9. Entro sessanta giorni dalla semplice richiesta dell'Ente il Tesoriere si impegna ad installare, gestire ed eventualmente disinstallare nel periodo di validità della convenzione n. 3 terminali Pos/Pagobancomat abilitati anche all'incasso con carte di credito nelle ubicazioni che verranno comunicate a mezzo lettera, alle condizioni offerte in sede di gara;

10. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con semplice scambio di corrispondenza;

11. Il Tesoriere deve attivare da subito tutte le procedure necessarie alla gestione degli ordinativi informatici e si impegna ad assicurare la gestione informatizzata degli incassi e pagamenti entro il 1° gennaio 2022;

12. Per la gestione informatizzata del servizio il Tesoriere mette a disposizione personale qualificato e indica un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione delle eventuali necessità operative di carattere informatico;

13. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere al Comune il conto di gestione e tutta la documentazione relativa. Il Tesoriere uscente dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso. Il Tesoriere uscente è tenuto a depositare presso l'archivio del Comune tutta l'eventuale documentazione cartacea in suo possesso ed a trasmettere i documenti informatici. Il Tesoriere uscente è tenuto a trasmettere al Tesoriere subentrante e per conoscenza all'Ente elenco e copia delle delegazioni di pagamento notificategli, l'elenco dei SDD – deleghe permanenti da addebitare al conto del Comune, elenco e copia delle fidejussioni rilasciate che verranno acquisite dal Tesoriere aggiudicatario quali impegni di firma già in essere;

14. Il Tesoriere dovrà aprire, su richiesta dell'Ente, appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo, con funzioni di "appoggio" qualora ve ne sia la necessità per specifiche modalità di riscossione delle entrate non rientranti nella gestione del nodo dei pagamenti qualora consentito dalla normativa vigente. Tali conti dovranno essere gestiti senza oneri né di movimento né di bonifico (fatte salve le imposte se dovute);

15. La corrispondenza da e verso l'Ente dovrà avvenire prevalentemente tramite posta elettronica (PEC o mail) salvo specifici accordi fra le parti rispetto ad altre modalità di interscambio.

ART. 6

CONDIZIONI E SPESE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Per lo svolgimento del servizio al Tesoriere spetta un compenso annuo, come risultante dall'offerta presentata per l'aggiudicazione (oltre ad IVA se dovuta nei termini di legge). Il compenso deve intendersi comprensivo di tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio di tesoreria e degli ulteriori servizi indicati nella

presente convenzione, se non entrambi diversamente specificati all'interno della presente convenzione.

2. Oltre al compenso di cui al comma precedente competono al tesoriere esclusivamente:

- le commissioni da addebitarsi al Comune per i servizi POS/pago Bancomat come offerte in sede di gara;
- il solo rimborso delle spese per bollettini postali, di bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e di pagamento qualora tali oneri siano a carico del Comune, per legge o convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. Il Tesoriere è altresì rimborsato degli eventuali oneri tributari che dovessero gravare su ogni altra documentazione prodotta;

3. Il Tesoriere non potrà applicare commissioni ai debitori del Comune per la riscossione delle entrate effettuate per cassa sul conto di Tesoreria. Analogamente non potranno essere applicate commissioni ai beneficiari di pagamenti effettuati da parte del Comune. È altresì escluso l'addebito al Comune o ai beneficiari dei pagamenti di spese interbancarie, compensi o commissioni di qualsivoglia natura per i pagamenti eseguiti a mezzo bonifico nazionale;

4. Il Tesoriere non applicherà alcuna commissione ai debitori o ai creditori del Comune per il servizio bancario di "addebito diretto SEPA", relativo sia ai pagamenti che a riscossioni effettuati sia da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere che dai titolari di conto correnti accesi presso filiali del Tesoriere.

5. Il Tesoriere, a richiesta, rilascia garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori ai sensi del successivo art.15. La commissione per il rilascio di tale garanzia sarà applicata come risulta dall'offerta presentata in sede di gara. Il Tesoriere acquisisce dal precedente gestore del servizio di tesoreria gli eventuali impegni di firma ancora in essere alla scadenza del precedente contratto di tesoreria e non estinti, alle condizioni offerte in sede di gara;

6. Al Tesoriere non compete inoltre alcun indennizzo o compenso neppure per le

maggiori spese, di qualunque natura, egli dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente;

7. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese per la sede e uffici, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle relative al proprio sistema informatico e per tutta la documentazione prevista dalla presente convenzione o da norme di legge, pur se riferite ai necessari rapporti con il Comune;

8. Il rimborso di eventuali oneri a carico del Comune ha luogo con periodicità trimestrale; pertanto, il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria dei predetti oneri, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale il Comune emette i relativi mandati;

9. Qualora nel corso della vigenza della convenzione vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria (attualmente regolato dalla Legge n. 720/1984 e ss.mm. ii.) sulle nuove giacenze fruttifere che si verrebbero a costituire si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 21 "Tasso debitore e creditore", comma 2, della presente convenzione, fatta salva la possibilità di rinegoziazione delle stesse se consentita dalla normativa vigente;

10. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio e operazione bancaria non espressamente previsti dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dal Comune, sulla base delle migliori condizioni applicate alla clientela e secondo le modalità di volta in volta concordate tra il Responsabile del Servizio Finanziario ed il Tesoriere;

11. Il Tesoriere assicura lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità presso qualsiasi punto operativo del Tesoriere nel territorio nazionale. Indipendentemente dall'articolazione territoriale lo svolgimento di tutte le operazioni dovrà avvenire in modo da essere in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.

ART. 7

RISCOSSIONI E SERVIZI DI INCASSO

1. Le entrate sono rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario ovvero, in caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo. Nel caso in cui gli ordini di riscossione siano firmati dal sostituto, si intende che l'intervento del medesimo è dovuto ad assenza o impedimento del titolare;
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi individuati dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dal Regolamento di contabilità del Comune e le codifiche introdotte dal Decreto del Ministro dell'Economia e finanze 18/02/2005 "*Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali*" e relativi aggiornamenti, nonché eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative;
3. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Comune stesso, rilasciando ricevuta contenente oltre all'indicazione della dettagliata causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Comune". Tali incassi sono segnalati al Comune stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione ai sensi del vigente Regolamento di contabilità del Comune; detti ordinativi devono recare un espresso riferimento ai dati comunicati dal Tesoriere;
4. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati al Comune e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di trattenza, il prelievo dai conti medesimi è disposto dal Comune, alternativamente, mediante emissioni di ordinativo, reversale o lettera sottoscritta dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato come previsto dalle norme interne dell'Ente. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiorno, escludendo qualsiasi forma di riconciliazione del conto;

5. L'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente o altre forme consentite dalla vigente normativa dovrà avvenire senza oneri a carico del versante;
6. Il Tesoriere si obbliga ad interfacciare il sistema "PagoPA", come previsto dalle Linee guida Agid versione 1.2 – febbraio 2018 e successive modifiche;
7. Il Tesoriere si impegna ad agevolare l'attività di riscossione del Comune mettendo a disposizione dei debitori del Comune stesso tutti i canali di pagamento agevolato previsti dalla normativa interbancaria e Servizio SEPA (SDD O Sepa Direct Debit): Tale servizio prevede la riscossione di entrate comunali con l'addebito a cura del Tesoriere sul conto corrente dell'utente dell'importo e con la scadenza indicati dal Comune. A tal fine il Comune trasmette periodicamente e secondo le proprie esigenze dei flussi informatici al Tesoriere mentre questi ritorna al Comune i flussi di rendiconto. Specifiche riscossioni dovranno tener conto di quanto disposto con l'introduzione del c.d. "Nodo dei pagamenti" (Pago-PA). Il Comune si impegna a privilegiare l'utilizzo di forme di introito diverse dal versamento in contanti presso le filiali del tesoriere;
8. Le somme di soggetti terzi depositate per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere su un conto corrente infruttifero abilitato anche ai versamenti fiscali inoltrati tramite il canale telematico dell'Agenzia delle Entrate;
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dal Comune stesso o dal suo economo, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà reso liquido oppure con contestuale recupero delle commissioni tempo per tempo previste per gli incassi della specie.

ART. 8

PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati) informatici, individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio

finanziario e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo. Nel caso in cui gli ordinativi di pagamento siano firmati dal sostituto, si intende che l'intervento del medesimo è dovuto ad assenza o impedimento del titolare. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente;

2. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi individuati dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dal Regolamento di contabilità del Comune e le codifiche introdotte dal Decreto del Ministro dell'Economia e finanze 18/02/2005 "Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali" e relativi aggiornamenti, nonché eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative. Sugli stessi vengono evidenziati i riferimenti ai prelievi a valere su somme a specifica destinazione e riportate le indicazioni per l'assoggettamento o meno al bollo di quietanza;

3. Alle scadenze prestabilite e comunque preventivamente comunicate, nonché nell'ambito della disponibilità di cassa, Il Tesoriere è inoltre tenuto, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, ad effettuare i pagamenti urgenti o relativi a spese aventi scadenze improrogabili oltre a quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da altri obblighi di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 giorni e comunque, per i pagamenti effettuati del mese di dicembre, entro la fine dell'esercizio e devono altresì riportare l'indicazione del numero di sospeso d'uscita emesso dal Tesoriere;

4. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili, ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 14, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dal Comune nelle forme di legge e libera da vincoli;

5. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi individuati dalle norme vigenti e dal Regolamento di contabilità del Comune, ovvero non sottoscritti dalla

persona a ciò tenuta;

6. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario; il Comune si impegna ad utilizzare tutte le metodologie innovative disponibili che privilegino, per l'esecuzione degli incassi/pagamenti, l'utilizzo di strumenti home-banking e solo marginalmente gli sportelli bancari con l'uso di contante;

7. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi della quietanza di pagamento con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti. Il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica o digitale, in allegato al proprio rendiconto;

8. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa relativa al SEPA di cui al D. Lgs. n. 11/2010 e ss.mm. e ii. e relativi provvedimenti attuativi;

9. Il Comune si impegna a comunicare, qualora non indicato sull'ordinativo, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o da eventuali contratti stipulati con terzi, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di tardivo pagamento;

10. Qualora i pagamenti disposti non vadano a buon fine, il Tesoriere deve darne immediata comunicazione al Comune;

11. Il pagamento delle retribuzioni dei dipendenti del Comune, nonché il pagamento delle indennità di carica, gettoni e rimborsi spese corrisposti agli Amministratori comunali sono esenti da qualsivoglia commissione e devono essere eseguiti mediante accredito, con data di regolamento

corrispondente al giorno 27 di ogni mese o giorno lavorativo precedente a norma di legge, salvo diversa indicazione del Comune, ad accezione del mese di dicembre la cui valuta sarà comunicata dall'Ente, delle competenze stesse in conti correnti bancari o postali segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi istituto di credito italiano e straniero o presso qualsiasi filiale delle poste italiane e senza addebito di alcuna commissione. L'eventuale pagamento in contanti della retribuzione al personale dipendente, senza addebito di alcuna commissione, deve essere possibile presso qualunque filiale del Tesoriere, nei limiti consentiti dalla legge per le transazioni in contanti. I tempi di accredito sui conti correnti intestati ai beneficiari del Comune saranno quelli stabiliti dalla normativa europea SEPA. Al Comune spetta l'onere di disporre le disposizioni in tempo utile per il rispetto delle scadenze di pagamento. Nei pagamenti, il tesoriere è impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle disposizioni solo in caso di adozione dell'ordinativo informatico. In caso di inoltro cartaceo, dal secondo giorno lavorativo successivo;

12. Per i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, il Tesoriere provvede ad estinguere detti mandati di pagamento, commutandoli d'ufficio in assegni bancari o postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, mettendo comunque a disposizione del Comune tutti gli strumenti utili ad individuare in tempo reale i mandati con liquidazione in contanti, non pagati. Il Comune potrà quindi adottare le soluzioni migliori per evitare l'annullamento del mandato, compreso l'invio di apposito flusso di variazione dell'OPI;

13. Restano a carico del Comune le spese di bollo e le eventuali spese di spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno per i mandati che prevedono l'estinzione a mezzo di emissione di assegno circolare o di assegno di traenza;

14. Il Comune può inviare al Tesoriere mandati di pagamento fino alla data del 20

dicembre. Il Tesoriere si impegna in ogni caso ad effettuare i pagamenti aventi scadenza perentoria che non sia stato possibile consegnare entro le predette scadenze o quelli di cui il mancato compimento determinerebbero un danno per l'Ente;

15. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge e secondo quanto disposto dal successivo art. 12. Qualora il Tesoriere, per qualsiasi motivo, non possa effettuare il pagamento ordinato dal Comune, deve darne immediata comunicazione al Servizio Finanziario;

16. L'estinzione dei mandati di pagamento emessi dall'Ente è da intendersi esente da qualsiasi commissione onere o spesa a carico sia del Comune che del beneficiario, essendo il costo per dette operazioni ricompreso nel compenso annuo forfetario di cui all'art. 6 comma 1 determinato in sede di offerta;

17. Nel caso di pagamenti effettuati oltre i termini previsti dalla convenzione o per i quali non siano rispettate le scadenze o le valute, qualora vengano addebitati al Comune interessi o sanzioni, anche di carattere tributario, il Tesoriere risponderà per il loro intero ammontare mediante rifusione al Comune.

ART. 9

IMPOSTA DI BOLLO

1. Il Comune riporta sui mandati di pagamento e sulle reversali di incasso l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente;

ART. 10

VALUTE

1. Le valute per le riscossioni sono così stabilite:

- riscossioni in contante, assegni circolari e assegni bancari tratti sul tesoriere: 0 giorni, pari data operazione;

- riscossioni di assegni bancari tratti su altre banche: 0 giorni, pari data operazione;
- riscossioni relative ai prelevamenti dai c/c postali intestati al Comune: 0 giorni, pari data operazione;
- riscossioni relative a versamenti da cassa continua: 0 giorni, pari a data operazione.

Le parti danno atto al riguardo che "data operazione" corrisponde a data di contabilizzazione da parte del tesoriere. Le valute per i pagamenti sono così stabilite:

- pagamenti con accredito su c/c bancario del beneficiario: 0 giorni, pari data operazione;
- pagamenti diretti al beneficiario: 0 giorni, pari data operazione;
- pagamenti connessi a spese fisse, assicurazioni e contributi per assicurazioni sociali, imposte e tasse, sia allo sportello che con accredito su conto corrente bancario o postale: 0 giorni pari data operazione.

Le parti danno atto al riguardo che "data operazione" corrisponde a data di contabilizzazione da parte del tesoriere. Le valute per i versamenti e prelevamenti compensativi, per i giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome del Comune, delle aziende, organismi e gestioni speciali dipendenti, amministrati o finanziati dal Comune: valuta compensata.

ART. 11

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Tesoriere deve garantire l'idoneità, l'efficienza, l'efficacia, la sicurezza e l'intangibilità dei dati, delle proprie procedure, degli strumenti informatici a disposizione e dei relativi collegamenti al fine di assicurare l'esecuzione degli ordinativi di pagamenti e delle reversali di incasso mediante "mandato informatico" e "reversale informatica";
2. Il Tesoriere deve essere in possesso delle competenze e tecnologie che

consentano di adottare soluzioni di firma digitale conformi a quanto previsto dalla normativa;

3. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dal Comune al Tesoriere con procedura informatizzata di trasmissione telematica secondo le disposizioni operative vigenti e sottoscritti digitalmente da soggetti abilitati alla firma, ai sensi della normativa in materia;

4. Il Comune trasmette al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di contabilità, la deliberazione di nomina dell'Organo di Revisione oltre ad ogni atto riguardante direttamente o indirettamente le funzioni del Tesoriere, nonché le loro successive variazioni;

ART. 12

DELEGAZIONI DI PAGAMENTO

1. Il Tesoriere è tenuto, per diretto effetto della presente convenzione, ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento, che il Comune ha emesso o potrà emettere sulle proprie entrate per garantire le rate dell'ammortamento per capitale ed interessi dei mutui e prestiti contratti, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime;

2. Entro le rispettive scadenze, il Tesoriere deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento. Qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o 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 delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo;

3. Il Tesoriere ha quindi l'obbligo di effettuare i necessari accantonamenti, in funzione delle scadenze, anche tramite apposizione di vincolo sull'eventuale anticipazione di tesoreria;

4. L'estinzione delle delegazioni deve aver luogo nei modi e termini previsti dalle leggi, deliberazioni e contratti che le hanno originate.

ART. 13

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume a titolo gratuito in custodia ed amministrazione, i titoli ed i valori di proprietà del Comune;
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra gratuitamente i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Comune;
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel Regolamento di contabilità del Comune o dal Responsabile del Servizio Finanziario.

ART. 14

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Ai sensi dell'art. 222 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il Tesoriere, su richiesta del Comune, corredata dalla deliberazione di Giunta comunale, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto della normativa al tempo vigente;
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sulle contabilità speciali nonché assenza degli estremi di applicazione dell'utilizzo di somme a specifica destinazione di cui al successivo art.16. Il Comune prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare;
3. Sulle anticipazioni di che trattasi non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto. Gli interessi sulle anticipazioni sono calcolati per il periodo e per l'ammontare dell'effettivo utilizzo delle somme;
4. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alle movimentazioni delle anticipazioni il Comune, su indicazione del Tesoriere, provvede

all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute rispettivamente del giorno di esecuzione;

5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del Servizio di Tesoreria, il Comune estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.

ART. 15

GARANZIA FIDEIUSSORIA

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune, può a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. Le eventuali commissioni richieste dal Tesoriere per il rilascio di tali garanzie sono quelle risultanti dall'offerta presentata in sede di gara. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 14.

ART. 16

UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. Il Comune, qualora abbia adottato il provvedimento di anticipazione dei fondi di tesoreria e nei limiti da esso indicati, può richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rinvenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo di tali somme vincola una corrispondente quota dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare attivata e libera da vincoli. L'utilizzo dei fondi viene attivato su specifica richiesta del servizio finanziario;

2. Il Comune non può richiedere l'utilizzo delle somme a specifica destinazione qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza.

ART. 17

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa previsti dalla legge, nonché le altre scritture che si rendono necessarie per assicurare una chiara rilevazione delle operazioni di Tesoreria;
2. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
3. Il Tesoriere mette a disposizione del Comune, telematicamente, copia del giornale di cassa e, con la periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili, in tempo reale, i dati necessari per le verifiche di cassa in base a procedura informatizzata;
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati richiesti, anche tramite comunicazione digitale, consentendo l'accesso agli stessi dati da parte del Comune.

ART. 18

CONSERVAZIONE INFORMATICA DI MANDATI E REVERSALI

ELETTRONICHE E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI

1. Il Tesoriere deve garantire la conservazione elettronica dei mandati e delle reversali elettroniche, oltre ad eventuali altri documenti contabili afferenti alla propria gestione, in conformità alle disposizioni normative in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici;
2. I costi per la conservazione sono da ritenersi ricompresi nel compenso riconosciuto ai sensi dell'art. 6, comma 1;
3. Il servizio di conservazione elettronica di mandati e reversali deve consentire l'accesso on-line al sistema di conservazione e la ricerca, visualizzazione e riproduzione, anche ai fini legali, del documento conservato;
4. Il Tesoriere, in proprio o avvalendosi di prestazioni di terzi abilitati, svolge la

funzione di Responsabile della conservazione ed assicura il corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di conservazione dei documenti;

5. Il Tesoriere inoltre deve, acquisire, a propria cura e spese, l'archivio conservativo degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento informatici relativi a precedenti servizi di tesoreria, assicurandone il servizio di conservazione, consentendo la consultazione on-line dei documenti in qualsiasi momento;

6. Il Tesoriere, alla scadenza del Servizio, dovrà in alternativa, su richiesta del Comune:

a) passare gratuitamente l'intero archivio conservativo ad altro conservatore indicato dal Comune;

b) passare gratuitamente al Comune l'intero archivio conservativo su DVD o supporto equivalente leggibile ed immutabile.

ART. 19

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Tesoriere rende al Comune il conto della propria gestione di cassa entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario; il conto viene redatto sui modelli conformi a quelli approvati con la normativa tempo per tempo vigente e corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime. Il Comune provvede a trasmettere il conto alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto;

2. Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del conto del bilancio, nonché la comunicazione dell'avvenuta trasmissione del conto del tesoriere alla Sede Giurisdizionale della Corte dei Conti, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

ART. 20

VIGILANZA, VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario sovrintende al Servizio Tesoreria ed al movimento dei fondi di cassa e dei valori in deposito, potendo verificare in particolare:

- il rispetto dei termini relativi ai pagamenti;
- l'esatta applicazione delle valute sulle riscossioni e sui pagamenti da parte del Tesoriere.

2. Il Comune e l'organo di revisione del Comune medesimo 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 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

ART. 21

TASSO DEBITORE E CREDITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui viene applicato uno spread, positivo o negativo, offerto in sede di gara.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per il Comune eventualmente maturati, trasmettendo al Comune l'apposito riassunto scalare. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente i relativi mandati di pagamento;

2. Sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria, nonché ad altri conti correnti attivati o da attivare intestati agli Agenti Contabili viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla

stampa specializzata), cui viene applicato uno spread, positivo o negativo, offerto in sede di gara. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per il Comune eventualmente maturati, trasmettendo al Comune l'apposito riassunto scalare. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto al Comune alcun interesse, restando in ogni caso escluso qualsiasi addebito al Comune;

3. Il Tesoriere, gestirà come segue i suddetti interessi:

- gli interessi creditori saranno conteggiati con periodicità e liquidazione trimestrale, il tesoriere procede pertanto d'iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare;
- gli interessi debitori maturati sulle anticipazioni di cassa relative al servizio di tesoreria e cassa, saranno conteggiati con periodicità e liquidazione trimestrale, il tesoriere procede pertanto d'iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare;

4. Alle operazioni di addebito e di accredito sul conto delle anticipazioni di tesoreria è applicata la valuta dello stesso giorno in cui viene effettuato il movimento;

ART. 22

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto del Comune, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria e di eventuali danni causati al Comune;

2. Per effetto di quanto indicato al comma precedente Il Tesoriere viene esonerato dal prestare cauzione definitiva.

ART. 23

SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese contrattuali della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

ART. 24

DECADENZA DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dell'esercizio del servizio qualora:

- commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art. 8;
- non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso;

2. La dichiarazione di decadenza è formulata dal Comune e deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa;

3. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza, mentre è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 25

FACOLTÀ DI RECESSO

1. Il Comune si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione;

2. Qualora nuove disposizioni normative modifichino il regime di Tesoreria con effetti sui rapporti disciplinati dalla presente convenzione, le parti possono

richiedere l'adeguamento della convenzione stessa. Qualora le modifiche disposte non mutino in maniera sostanziale i rapporti, le stesse potranno essere formalizzate con formale scambio di corrispondenza tra il Comune e il Tesoriere.

3. Il Comune si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione qualora, nel corso della Concessione, venga a cessare per il Comune l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto. In tal caso non spetta al Tesoriere alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

4. Il Comune si riserva altresì la facoltà di risolvere la convenzione prima della scadenza in caso di gravi inadempienze da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla medesima, da disposizioni di legge e regolamento e degli altri atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio del servizio di Tesoreria, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

5. In ogni caso il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto la convenzione, conformemente a quanto previsto dall'articolo 1456 del Codice civile, qualora ricorrano le seguenti fattispecie:

- • sopravvenute cause di esclusione ai sensi di cui art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 in quanto applicabili;
- • falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- • frode, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività nonché violazioni in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- • inosservanza ripetuta, constatata e contestata delle norme di conduzione del servizio di Tesoreria ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'amministrazione, o vi sia stato grave inadempimento della banca stessa nell'espletamento dei servizi in parola;

6. La risoluzione della convenzione non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento del Tesoriere;

7. È riconosciuta altresì al Comune la facoltà di recedere dalla presente convenzione qualora venga a mancare il possesso di uno qualsiasi dei requisiti richiesti nel bando di gara, non richiamati al comma precedente.

ART. 26

TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, il Tesoriere è tenuto ad osservare il D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

ART. 27

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

1. Si dà atto che le disposizioni del piano triennale di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento del Comune si applicano anche al Tesoriere, obbligato al loro rispetto dal momento della sottoscrizione della convenzione per l'affidamento del Servizio.

ART. 28

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 29

DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., si dà atto che non è richiesta la redazione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), non sussistendo rischi da interferenze tra il Comune ed il Tesoriere

nell'espletamento del servizio di cui trattasi. I costi per la sicurezza da interferenze possono considerarsi dunque pari ad euro 0,00. (Euro Zero/00).

ART. 30

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio, sotto pena della risoluzione immediata del contratto, salvo il risarcimento di eventuali danni al Comune.

ART. 31

RINVIO

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa riferimento alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia e all'offerta presentata dal Tesoriere.
2. Le clausole della presente convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla stipula della stessa.

ART. 32

CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

1. Tutte le eventuali controversie scaturenti da interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto saranno devolute alla competente autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Ferrara
2. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come indicate nel preambolo della presente convenzione.

