



*CITTÀ di AULLA*



*COMUNE di CARRARA*



*COMUNE di MONTIGNOSO*

### ***CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA***

## **BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI AULLA PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2022.**

**N. GARA: 7195384 - CIG: 762271603E**

Deliberazione del Consiglio Comunale di Aulla n. 6 del 07/02/2018 di approvazione dello Schema di convenzione.

Determinazione del Dirigente del 3° Settore Affari Generali e Finanziari del Comune di Aulla di approvazione dei criteri di valutazione ed a contrarre n. 844 del 02/07/2018.

### **1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di Aulla, sede legale in Aulla (MS), Piazza Gramsci 1 – 54011 tel. +39 0187/4001, fax +39 0187/400255, [www.comune.aulla.ms.it](http://www.comune.aulla.ms.it), pec: [comune.aulla@postacert.toscana.it](mailto:comune.aulla@postacert.toscana.it).

**Settore competente:** 3° Settore Affari Generali e Finanziari del Comune di Aulla.

**Responsabile Unico del Procedimento:** Rag. Samanta Baldi, Funzionario del 3° Settore Affari Generali e Finanziari del Comune di Aulla (Tel: 0187-400231/225/232, e-mail: [samanta.baldi@comune.aulla.ms.it](mailto:samanta.baldi@comune.aulla.ms.it))

**Responsabile del Procedimento di gara:** Dott.ssa Daniela Bicchieri, Funzionario del Settore Affari Generali e Personale del Comune di Carrara (Comune Capofila della C.U.C.), U.O. Gare e Appalti/CUC (Tel: 0585/641357, e-mail: [daniela.bicchieri@comune.carrara.ms.it](mailto:daniela.bicchieri@comune.carrara.ms.it)).

### **2. OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Aulla inerenti la riscossione delle Entrate, il pagamento delle spese, la custodia dei titoli e valori e di tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria.

Non competono al servizio di tesoreria la riscossione delle entrate tributarie e la riscossione coattiva delle altre entrate proprie dell'Ente.

Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto sul territorio nazionale e il Tesoriere dovrà avere una sede operativa in Italia.

Si rinvia allo schema di convenzione.

### 3. FORMA DEL CONTRATTO

Pubblica amministrativa.

### 4. CATEGORIA DEL SERVIZIO

Concessione di servizio, Servizio di tesoreria – CPV: 66600000-6.

### 5. LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Comune di Aulla (MS).

### 6. DURATA DELLA CONCESSIONE

Anni quattro, con decorrenza dal 01/01/2019 e fine il 31/12/2022. Alla scadenza la concessione potrà essere rinnovata per anni 2, qualora ricorrano le condizioni di legge.

In assenza di rinnovo, il tesoriere ha comunque l'obbligo, alla scadenza della concessione, di continuare il servizio fino a quando non ne sia intervenuta una nuova, per un periodo massimo di sei mesi (proroga tecnica).

### 7. VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore complessivo della concessione è pari ad € 240.000,00 comprensivo dell'eventuale proroga (oltre IVA).

Al concessionario verrà riconosciuto come contributo un corrispettivo, il cui importo verrà determinato a seguito del ribasso offerto (espresso in valuta) **sull'importo a base d'asta, pari ad € 20.000,00 annui.**

Non sono presenti oneri per la sicurezza finalizzati all'eliminazione dei rischi da interferenza, e pertanto non si è provveduto alla redazione del DUVRI; il concorrente dovrà comunque indicare, nella propria offerta, i costi della sicurezza relativi all'esercizio dell'attività svolta (oneri per la sicurezza da rischio specifico) e i propri costi della manodopera, ai sensi dell'art.95 comma 10 del D.lgs.50/2016.

### 8. SUBAPPALTO - CESSIONE

Il subappalto sarà regolato dall'art.105 del D.LGS.50/2016.

E' vietato cedere o sub cedere, anche temporaneamente, in tutto o in parte, il servizio di cui in oggetto, fatto salvo quanto disposto dall'art.106 del D.lgs.50/2016, comma 13.

### 9. VARIANTI, OFFERTE CONDIZIONATE E PARTECIPAZIONE PARZIALE

Non sono ammesse varianti né offerte condizionate; non è ammessa la facoltà di presentare offerta per una parte del servizio.

### 10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura di gara tutti gli operatori economici ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs n. 50/2016 che siano in possesso dei seguenti requisiti:

**1) Requisiti di ordine generale:** insussistenza della cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;

## **2) Requisiti di idoneità professionale:**

- a) Iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura per il tipo di attività corrispondente all'oggetto della gara;
- b) Abilitazione allo svolgimento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni;

## **3) Requisiti di capacità economica-finanziaria:**

- avere un capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00;

## **4) Requisiti di capacità tecnico – organizzativa:**

- aver gestito, nel triennio 2015-2016-2017, il servizio di tesoreria di almeno un Ente pubblico;

## **Si precisa quanto segue:**

**A)** gli operatori economici possono presentare offerta come concorrenti singoli o come capogruppo (mandataria) di un costituendo raggruppamento temporaneo [art. 45, comma 2, lettera d)] o consorzio ordinario di concorrenti [art. 45, comma 2, lettera e)] costituiti o costituendi con le modalità e ai sensi dell'art. 48 del medesimo decreto; è ammessa la partecipazione anche in forma di GEIE: in tal caso si applica la disciplina prevista per i Raggruppamenti/Consorzi ordinari di concorrenti già costituiti.

Ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016 è fatto divieto:

- ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti;
- alle consorziate per i quali i consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, concorrono è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

Le imprese, ivi compresi i consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, ammesse a procedura di concordato preventivo con continuità aziendale con le modalità di cui all'art. 110, comma 3, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, possono concorrere alle condizioni previste nel citato articolo, anche riunite in raggruppamento temporaneo di imprese, purché non rivestano la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento non siano assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis del R.D. 267/1942. La suddetta condizione prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese vale anche per gli altri soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere e) del D.Lgs. n. 50/2016 (consorzi ordinari di concorrenti).

I requisiti di ordine generale e di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna Impresa costituente il raggruppamento/GEIE/consorzio; i requisiti di qualificazione (requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnica) dovranno essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso, tenendo però presente che la mandataria, in ogni caso, possiede i requisiti in misura percentuale superiore rispetto a ciascuna delle mandanti.

La responsabilità degli operatori economici associati è solidale.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo/consorzio, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio.

E' fatto obbligo agli operatori economici che intendono riunirsi o si sono riuniti in raggruppamento di indicare in sede di gara, le quote di partecipazione al raggruppamento (il medesimo obbligo si applica agli operatori economici che partecipano alla gara in aggregazione di imprese di rete).

**B)** L'impresa ammessa al concordato con continuità aziendale non necessita di avvalimento di requisiti di altro soggetto, tuttavia l'impresa in concordato potrebbe essere tenuta ad avvalersi di altro operatore economico ai sensi del comma 5 dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016. Tale impresa ausiliaria non deve trovarsi in concordato preventivo con continuità aziendale ex art. 186 bis R.D. 267/1942 o sottoposta a curatela fallimentare,

Le imprese consorziate appartenenti a consorzi di cui all'art.45 comma 2 lettere b) e c) del D.lgs.50/2016, in riferimento alle quali il consorzio concorre, nonché l'impresa ausiliaria (qualora si ricorra all'avvalimento ex art. 89 D. Lgs. n. 50/2016) non devono trovarsi nella situazione di cui all'art. 110, comma 5, D.Lgs. n. 50/2016.

Il curatore del fallimento può partecipare alla presente procedura alle condizioni previste all'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

**C)** L'operatore economico, singolo o in raggruppamento, può soddisfare la richiesta relativa ai requisiti di cui ai punti 3) e 4), avvalendosi della capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento; qualora si ricorra all'avvalimento, allegata la documentazione richiesta dall'art. 89 del D.Lgs n. 50/2016, cui si fa rinvio.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016 non è consentito, pena la non abilitazione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti. In tali casi si procederà con l'esclusione:

- di tutti i concorrenti che si avvalgono della medesima impresa ausiliaria;
- del concorrente che si avvale dei requisiti di un'impresa ausiliaria che partecipa alla procedura;
- del concorrente che sia anche impresa ausiliaria di altro concorrente.

Non è ammesso che l'impresa ausiliaria si avvalga di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 5, D.Lgs. n. 50/2016 il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

## **11. DOCUMENTAZIONE DI GARA**

Il presente bando di gara è pubblicato sulla piattaforma START (<https://start.toscana.it/>), sul sito istituzionale del Comune di Aulla (<http://www.comune.aulla.ms.it>), all'Albo pretorio del Comune di Aulla, sul sito istituzionale del Comune di Carrara (<http://www.comune.carrara.ms.gov.it>), all'Albo Pretorio del Comune di Carrara e sul sito informatico presso l'Osservatorio dei Contratti Pubblici della Regione Toscana (SITAT).

La documentazione ufficiale di gara in formato elettronico, è scaricabile dai siti internet sopra citati.

La partecipazione alla procedura presuppone, da parte del concorrente, la perfetta conoscenza e l'accettazione della documentazione di gara nonché delle norme di legge e regolamenti in materia. Al fine di una corretta presentazione delle offerte, si invitano i partecipanti a verificare di essere in possesso di tutta la documentazione di gara, a prenderne attenta visione e ad utilizzare i facsimili predisposti.

## **12. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Affidamento in concessione ex art. 30 del D.Lgs 50/2016, mediante procedura aperta ex artt. 3, comma 1, lett. sss) e 60 del citato decreto, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ex art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016. Si aggiudicherà la gara al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto (sui 100 punti a disposizione) assegnato da una Commissione giudicatrice appositamente nominata, sulla base dei criteri indicati nel presente bando.

La procedura di gara si svolge in modalità telematica, secondo quanto previsto dall'art. 58 del D.Lgs 50/2016; le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla Stazione appaltante ESCLUSIVAMENTE per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – accessibile all'indirizzo "<http://start.toscana.it/>" (al citato indirizzo è possibile prendere visione delle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico Acquisti della Regione Toscana – START", nella sez. "Il progetto" – "Norme tecniche").

I titolari/legali rappresentanti degli operatori economici che intendono partecipare alla procedura di gara dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29, comma 1) e specificato del DPCM 30 Marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

Per partecipare alla presente procedura di gara l'Operatore economico, **entro e non oltre le ore 18.00 del giorno 15 Ottobre 2018**, dovrà accedere alla piattaforma digitale, identificarsi e, dopo aver selezionato la procedura in oggetto, inserire la documentazione di cui al successivo paragrafo 15.

In caso di RTI/consorzi/GEIE l'unico soggetto abilitato ad operare sul sistema è l'impresa mandataria o designata dall'operatore riunito o raggruppato; la stessa dovrà inserire per sé e per conto di ciascuno dei membri dell'operatore riunito, tutte le informazioni e la documentazione richiesta dall'Amministrazione.

La presentazione dell'offerta è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del Sistema di conferma della corretta ricezione dell'offerta. Nella sezione "Comunicazioni ricevute" il Sistema inserisce la notifica del corretto recepimento dell'offerta stessa; tale notifica è inoltrata alla casella di posta elettronica certificata del concorrente ovvero, qualora non indicata, alla casella e-mail presente nell'indirizzario.

Eventuali chiarimenti circa la modalità di accesso e caricamento dei documenti possono essere richiesti al Call center del gestore del Sistema Telematico al n. 02 86838415/18 o all'indirizzo di posta elettronica "[infopleiade@i-faber.com](mailto:infopleiade@i-faber.com)".

La stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare (e non aggiudicare) in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto e dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – all'aggiudicazione qualora ritenga che nessuna delle offerte ottenute sia conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, così come previsto dall'art. 95, comma 12, del D.Lgs 50/2016.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta conveniente ed idonea.

L'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla sua presentazione.

### **13. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

**Il Giorno 17 Ottobre 2018 alle ore 9.00, presso la sede della C.U.C. (Piazza 2 Giugno n. 1, Carrara) si terrà la seduta pubblica** durante la quale il Seggio di gara verificherà la correttezza della documentazione presentata dai concorrenti ai fini dell'ammissione degli stessi alla procedura di gara. A seguire, alla presenza della Commissione giudicatrice, che sarà nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016, alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, si procederà alla verifica della presenza delle offerte tecniche, che saranno valutate dalla stessa in una o più successive sedute riservate.

In una successiva seduta pubblica, la cui data verrà comunicata ai concorrenti per mezzo del portale Start, si procederà alla lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche ed all'apertura delle buste virtuali contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi, al fine

dell'attribuzione del punteggio alle stesse; concluse le suindicate operazioni, si provvederà a redigere la graduatoria finale di merito al fine di individuare la miglior offerta.

Trova applicazione l'art.97 del D.lgs.50/2016.

Si procederà quindi alla proposta di aggiudicazione, che sarà soggetta ad approvazione dirigenziale, ai sensi dell'art. 33 comma 1 del Codice.

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del Codice, diventa efficace a seguito della verifica del possesso dei prescritti requisiti.

#### **14. CAUZIONI E GARANZIE**

A corredo dell'offerta è richiesta una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria" (si rinvia al paragrafo successivo, punto A.4).

A garanzia dell'esecuzione del contratto, sarà richiesta la presentazione di una fideiussione a titolo di garanzia definitiva, nella misura e nei modi previsti dalla legge (art. 103 del D.Lgs 50/2016).

#### **15. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Il concorrente dovrà accedere al sistema telematico e, dopo essersi identificato, inserire nello spazio relativo alla gara in oggetto, **entro e non oltre il termine perentorio indicato al paragrafo 12**, la seguente documentazione:

- AMMINISTRATIVA di cui al successivo punto A)
- TECNICA di cui al successivo punto B)
- ECONOMICA di cui al successivo punto C).

#### **A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

##### **A.1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il concorrente, dopo essersi identificato, dovrà:

- accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- compilare i form on line
- caricare sul proprio pc il documento "domanda" generato dal sistema, *firmarlo digitalmente* ed inserirlo nel sistema, nell'apposito spazio previsto.

Si evidenzia che il concorrente è responsabile di tutte le dichiarazioni richieste al presente punto ed ai punti successivi, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000; ogni eventuale errore nel contenuto delle stesse ricade, pertanto, sulla sua responsabilità.

##### **A.2) DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

Il concorrente deve compilare il DGUE messo a disposizione tra la documentazione di gara e, dopo averlo *firmato digitalmente*, inserirlo nello spazio dedicato (ai sensi dell'art. 85 del Codice).

##### **A.3) MODELLO 1 – ULTERIORI DICHIARAZIONI**

Il concorrente dovrà compilare il "Modello 1 - Ulteriori dichiarazioni", reso disponibile dall'Amministrazione tra la documentazione di gara, *firmarlo digitalmente* e caricarlo a sistema nell'apposito spazio.

**Si precisa che:**

- i documenti devono essere debitamente compilati e sottoscritti con firma digitale a cura del titolare, legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente (in tal caso va allegata anche relativa procura);
- nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di concorrenti/consorzi, ciascuna impresa parte degli stessi dovrà presentare i documenti di cui ai punti A.2) e A.3);
- nel caso RTI/consorzi/GEIE già costituiti, deve inoltre essere prodotta da parte del soggetto mandatario ed abilitato ad operare sul sistema, copia dell'atto di costituzione; nel caso di costituendi RTI/consorzi/GEIE, occorre invece allegare l'impegno a costituire il raggruppamento;
- nel caso di partecipazione di consorzio, deve essere allegata anche copia dell'elenco delle ditte consorziate;
- nel caso in cui il concorrente, singolo o in raggruppamento, intenda soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa richiesti avvalendosi delle capacità di altri soggetti (AVVALIMENTO), dovrà inserire la documentazione di cui all'art. 89 del Codice; la documentazione di cui ai punti A.2) e A.3) dovrà essere prestata sia dal concorrente che dall'impresa ausiliaria;

#### **A.4) GARANZIA FIDEIUSSORIA**

Il concorrente dovrà presentare la Garanzia fideiussoria (da scansionare ed inserire nell'apposito spazio previsto), ai sensi dell'art. 93 del Codice, denominata "garanzia provvisoria", pari al 2% del valore della concessione (**Euro 4.800,00**), sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

Il beneficiario della garanzia provvisoria è il Comune di Aulla.

Tale cauzione, può essere costituita, a scelta del concorrente:

- in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato** al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice;
- con bonifico, in assegni circolari o in contanti**, con versamento presso la con versamento presso la Tesoreria Comunale c/o: Cassa di Risparmio di Carrara (Banca Carige S.p.A.) – Agenzia di Aulla Cin D – Abi 06110 – Cab 69860 – C/C n. 000080706090 IBAN : IT89X0617569862000080706090 indicando come causale: *"Cauzione provvisoria gara per affidamento servizio di tesoreria del Comune di Aulla"*
- da fideiussione bancaria o polizza assicurativa**, o fideiussione rilasciata dagli intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D.Lgs n. 385/1993.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve:

- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

**L'importo della garanzia può essere ridotto per le fattispecie e nelle misure di cui al comma 7 dell'art. 93 del Codice** (la tipologia di certificazione, la data di rilascio, il periodo di validità, l'Ente certificatore, la scadenza, il numero e la relativa percentuale della garanzia provvisoria potranno essere specificate nella "Domanda di partecipazione" di cui al paragrafo 15, punto A.1) e nel "Modello 1 – Ulteriori dichiarazioni" di cui al punto A.3). **Il concorrente dovrà produrre la certificazione scansionando l'originale cartaceo e inserendolo nell'apposito spazio.**

**L'offerta è altresì corredata dall'impegno di un fideiussore**, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 104 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario; **tale impegno si intende assolto e soddisfatto qualora la cauzione sia prestata mediante la scheda tecnica di cui allo schema di polizza tipo 1.1, approvato con d.m. n.31 del 2018** (in caso contrario deve essere riportato espressamente all'interno della fideiussione o in appendice alla stessa).

**L'impegno del fideiussore non è richiesto** qualora il concorrente sia una microimpresa, piccola e media impresa e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Si precisa che in caso di raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario non ancora formalmente costituito la garanzia deve essere intestata a tutte le imprese che faranno parte del raggruppamento, (nel caso di cauzione nella forma del deposito di somma mediante bonifico bancario, nella causale dovrà essere riportata la ragione sociale di tutti gli operatori economici che andranno a costituire l'A.T.I./consorzio per i quali la stessa è versata).

#### **A.5) ATTESTAZIONE DI AVVENUTO PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI EURO 20,00 (VENTI/00) A FAVORE DELL'ANAC.**

Al fine di dimostrare l'avvenuto pagamento del contributo ogni concorrente dovrà produrre, **apposita ricevuta**, attestante il versamento. La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1, comma 67 della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

#### **A.6) DOCUMENTAZIONE AGGIUNTIVA**

In questo spazio il concorrente potrà caricare l'eventuale ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per la partecipazione alla procedura o che ritenga comunque opportuno allegare.

#### **B) DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Il concorrente dovrà inserire a sistema, nell'apposito spazio predisposto dalla piattaforma, la propria offerta tecnica, *firmata digitalmente*, da redigersi preferibilmente secondo lo schema allegato (*Modello 2 - Offerta tecnica*); qualora riportata in altra forma, dovrà comunque contenere tutti gli elementi di cui allo schema.

Nel caso di RTI/consorzio/GEIE costituito, l'offerta deve essere firmata dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa capogruppo; nel caso di RTI/consorzio/GEIE da costituire, deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti/procuratori delle imprese costituenti il futuro raggruppamento.

Si precisa che nessun elemento di costo riconducibile all'offerta economica dovrà essere contenuto nell'offerta tecnica.



### **C) DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

Il concorrente dovrà indicare nel Modello di Offerta economica generato dal sistema Start la propria offerta, **espressa in valuta, in ribasso rispetto all'importo annuale a base di gara di Euro 20.000,00 (oltre iva).**

Non sono ammesse offerte pari all'importo (annuale) a base di gara o in rialzo.

Per la presentazione dell'offerta il concorrente dovrà:

- Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico
- Compilare il form on line
- Scaricare il documento "Offerta economica" generato dal sistema e firmarlo digitalmente, senza apporvi modifiche
- Inserire il documento *firmato digitalmente* nell'apposito spazio previsto.

**SI PRECISA CHE** all'interno del form on-line dovranno essere indicati :

- **1) l'importo degli oneri per la sicurezza**, al netto dell'iva, afferenti l'impresa (il valore dei suddetti oneri è da intendersi ricompreso all'interno dell'importo complessivo offerto);
- **2) il costo della manodopera sostenuto** (che si intende anch'esso ricompreso nell'offerta economica formulata).  
Relativamente a tale costo la S.A. prima dell'aggiudicazione procederà a verificare il rispetto di quanto previsto all'art.97, comma 5 lett.d) del D.Lgs.50/2016.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario **non ancora costituiti**, l'offerta economica deve essere sottoscritta con firma digitale dai titolari o legali rappresentanti o procuratori di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento temporaneo di concorrenti o il consorzio ordinario di concorrenti; nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario **già costituiti**, l'offerta economica può essere sottoscritta con firma digitale dal solo titolare o legale rappresentante o procuratore dell'impresa indicata quale mandataria.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti di tipo orizzontale, l'offerta presentata determina la loro responsabilità solidale nei confronti della Amministrazione nonché nei confronti degli eventuali subappaltatori e fornitori.

Ai sensi dell'art. 32, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, l'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

Si precisa che:

- non sono ammesse offerte condizionate e/o parziali;
- si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, sempre che sia ritenuta conveniente ed idonea;
- trova applicazione l'art.97 comma 3 del D.lgs.50/2016.

### **16. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:**

Il servizio sarà concesso al concorrente che otterrà il maggior punteggio determinato con i criteri sotto elencati. La somma dei punti da assegnare è pari a 100:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1. Qualità dell'Offerta Tecnica	70
2. Offerta Economica	30
TOTALE	100

## **OFFERTA TECNICO QUALITATIVA (Punteggio max: 70 punti)**

### **A) TASSO DI INTERESSE PASSIVO APPLICATO SU EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI**

#### **TESORERIA: PUNTI MAX 35**

lo spread offerto, espresso in percentuale, da applicare all'euribor a tre mesi (media del mese precedente a quella del mese di riferimento su base 365) dovrà essere di valore massimo pari a 1,2. Non sono ammesse offerte al rialzo ma solo al ribasso del valore massimo pari a 1,2 dello spread.

Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'euribor determini un tasso negativo non verrà addebitato all'Ente alcun interesse.

Alla miglior offerta verranno attribuiti PUNTI 35. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:

Punteggio attribuibile all'impresa in esame:

$$P = \frac{\text{migliore offerta}}{\text{Offerta impresa partecipante in esame}} \times 35$$

### **B) TASSO ATTIVO GIACENZE DI CASSA: PUNTI MAX 30**

Indicare lo spread, espresso in percentuale, da applicare all'euribor a tre mesi (media del mese precedente a quella del mese di riferimento su base 365), che dovrà essere almeno pari a 0,3.

Saranno ammesse offerte solo al rialzo con spread superiori a 0,3.

Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto all'Ente alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente.

Alla miglior offerta verranno attribuiti PUNTI 30. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:

Punteggio attribuibile all'impresa in esame:

$$P = \frac{\text{offerta impresa partecipante in esame}}{\text{Migliore offerta}} \times 30$$

### **C) CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI: PUNTI MAX 5**

Commissioni sulla vendita di titoli, espressa in percentuale sul valore della vendita fino ad un massimo dello 0,25%.

Non sono ammesse offerte superiori a tale tetto massimo.

Alla miglior offerta verranno attribuiti PUNTI 5. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:

Punteggio attribuibile all'impresa in esame:

$$P = \frac{\text{migliore offerta}}{\text{Offerta impresa partecipante in esame}} \times 5$$

## **OFFERTA ECONOMICA (Punteggio max: 30 punti)**

**Punti 30 all'offerta migliore** (intesa come compenso richiesto dall'Operatore economico per l'esecuzione del servizio di Tesoreria, comprensivo del servizio di conservazione documentale sostitutiva ) **espressa in valuta in ribasso rispetto all'importo annuo di Euro 20.000,00.**

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

P = punteggio massimo

Punteggio da assegnare =  $P \times \text{offerta migliore} / \text{offerta da valutare}$

## **17.COMUNICAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE E RICHIESTE DI CHIARIMENTO DA PARTE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ad eccezione di quelle di cui all'art. 76 del Codice (che saranno effettuate tramite PEC all'indirizzo indicato dal concorrente nella documentazione di gara), avvengono e si danno per eseguite mediante spedizione di messaggio di posta elettronica non certificata alla casella indicata dal concorrente ai fini della procedura telematica. Il concorrente si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica (in assenza di tale comunicazione l'Amministrazione ed il Gestore non sono responsabili per l'avvenuta mancanza di comunicazione). Eventuali comunicazioni aventi carattere generale, da parte dell'Amministrazione, inerenti la documentazione di gara o relative ai chiarimenti forniti, vengono pubblicate sul Sito nell'area riservata alla gara.

Attenzione: Start utilizza la casella [noreply@start.toscana.it](mailto:noreply@start.toscana.it) per l'invio di tutti i messaggi di posta elettronica; i concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte e a verificare costantemente la presenza di comunicazioni sul sistema.

Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "Chiarimenti", nell'area riservata alla gara; attraverso lo stesso mezzo l'Amministrazione provvederà a fornire le risposte.

## **18. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs n. 50/2016. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo, 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.

## **19. CAUSE DI ESCLUSIONE, CONTROVERSIE E PROCEDURA DI RICORSO**

La Stazione Appaltante esclude i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dalla vigente normativa.

La definizione delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta al Foro di Massa ed è esclusa la competenza arbitrale.

Avverso il presente bando di gara può essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana (con sede in Via Ricasoli n. 40, Firenze; Tel. 055267301 – Fax 055293382) nel termine di trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione.

## **20. STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La stazione appaltante richiederà al soggetto aggiudicatario, entro il termine stabilito nella comunicazione stessa, di fornire tempestivamente:

- ✓ la documentazione necessaria alla stipula del contratto e le informazioni necessarie allo stesso scopo;
- ✓ la garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva di cui all'articolo 103 del D.Lgs n. 50 del 2016 e le ulteriori garanzie previste dallo Schema di Convenzione;
- ✓ di depositare le spese di contratto e ogni altra spesa connessa.

Qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini prescritti, ovvero non assolva gli adempimenti di cui al precedente capoverso in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione può essere revocata dalla Stazione appaltante.

Il contratto sarà stipulato entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dall'efficacia dell'aggiudicazione. La data dell'avvenuta stipula del Contratto sarà comunicata ai sensi dell'art. 76, comma 5, lettera d), del Codice.

Nel caso in cui ricorrano le ipotesi di cui all'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, l'aggiudicatario, s'impegna a dare esecuzione al contratto nelle more della sua conclusione a semplice richiesta della Stazione Appaltante.

## **21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali forniti dal concorrente saranno raccolti presso la C.U.C. esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di gara.

Il Comune di Aulla dichiara che, in esecuzione agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente appalto, potrà trattare i dati personali del concorrente sia in formato cartaceo che elettronico, per finalità pubblica, di natura precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

Titolari del trattamento sono la CUC e il Comune di Aulla.

I responsabili del trattamento dei dati sono i Dirigenti Dott. Cristiano Boldrini e Dott. Renzo Mostarda.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

**Ai sensi dell'art. 37, Regolamento UE 679/2016, il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'Associazione ANCI TOSCANA, nella persona dell'Avv. Marco Giuri (PEC: [marco.giuri@firenze.pecavvocati.it](mailto:marco.giuri@firenze.pecavvocati.it)).**

## **22. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente al momento di pubblicazione dello stesso.

Il concessionario, in applicazione di quanto previsto nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n ° 62/2013, è tenuto a far osservare a propri dipendenti/collaboratori gli obblighi di condotta di cui al sopraindicato codice di comportamento; l'accertata violazione dei presenti obblighi può comportare risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

Il concessionario è tenuto, inoltre, al rispetto dei obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento del Comune di Aulla", adottato dall'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2014.

Carrara, 14 Settembre 2018

**IL DIRIGENTE  
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
Dott. Cristiano Boldrini**

Allegati:

- Schema di Convenzione;
- DGUE;
- Modello 1-Ulteriori Dichiarazioni;
- Modello 2- Offerta Tecnica.

**ALLEGATO “A”**

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

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

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 <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

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

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

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): [....]

## INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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

Identità del committente <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome:	COMUNE DI AULLA
Codice fiscale	81003750452
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	<b>PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI AULLA PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2022</b>
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	NON ESISTENTE
CIG	<b>CIG: 762271603E</b>
CUP (ove previsto)	
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	NON PREVISTO

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

1 <sup>0</sup> I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

2 <sup>0</sup> Per le amministrazioni aggiudicatrici: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli enti aggiudicatori: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

3 <sup>0</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

<sup>4</sup><sub>0</sub> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>50</sup> 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 <sup>(6)</sup> : 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 <sup>(7)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b>  qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?  Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No  [.....]  [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ?  <b>In caso affermativo:</b>  <b>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.</b>  a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione  b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....][.....]

<sup>6</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>9</sup> Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(10)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(11)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>

<sup>10</sup> o I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>11</sup> o Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**



consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [.....]
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

**B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

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

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
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)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
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
<b>In caso affermativo:</b>  Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....] [.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
<p><b><i>In caso affermativo</i></b>, 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 <b>sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI</b>. 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.</p>	

**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**).

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ] Sì [ ] No
<b>In caso affermativo:</b>  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 <sup>(12)</sup>
2.	Corruzione <sup>(13)</sup>
3.	Frode <sup>(14)</sup> ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup> ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup> ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani <sup>(17)</sup>
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 <b>condannati con sentenza definitiva</b> 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?	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(18)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo, indicare <sup>(19)</sup>:</b></p> <p>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,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],</p>

<sup>12</sup> <sup>0</sup> 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).

<sup>13</sup> <sup>0</sup> 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.

<sup>14</sup> <sup>(1)</sup> 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).

<sup>15</sup> <sup>0</sup> 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.

<sup>16</sup> <sup>0</sup> 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).

<sup>17</sup> <sup>0</sup> 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).

<sup>18</sup> <sup>0</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>19</sup> <sup>0</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>20</sup> ( <b>autodisciplina o "Self-Cleaning"</b> , cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hanno risarcito interamente il danno?</li> <li>- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>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 ?</p> <p>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:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente <input type="checkbox"/> e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>[.....]</p>

**B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI**

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
<b>In caso negativo</b> , indicare:	<b>Imposte/tasse</b>	<b>Contributi previdenziali</b>
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In <b>altro modo</b> ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

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)?	<b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]	<b>In caso affermativo</b> , 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) <sup>(21)</sup> : [.....][.....][.....]	

**C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(22)</sup>**

**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.**

<b>Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b> , <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , 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)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , indicare:	
1) L'operatore economico	
- ha risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) L'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo:</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- 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) ?	In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]
- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]

<sup>21</sup> <sup>o</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>22</sup> <sup>o</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>23</sup> <sup>o</sup> 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.

b) liquidazione coatta c) concordato preventivo d) è ammesso a concordato con continuità aziendale <b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b> – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? – la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b> <sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice? <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  [.....]
<b>In caso affermativo</b> , l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?  <b>In caso affermativo</b> , 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 ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
<b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi</b> <sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)? <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  [.....]
<b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice? <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  [.....]
L'operatore economico può confermare di: a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

<sup>24</sup> <sub>0</sub> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>25</sup> <sub>0</sub> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

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

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i> ), <i>g</i> ), <i>h</i> ), <i>i</i> ), <i>l</i> ), <i>m</i> ) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	<b>Risposta:</b>
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....][.....] <sup>(26)</sup>
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?  1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i> );  2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g</i> );  3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>h</i> )?  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>i</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:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....]  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....]  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....]  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, 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 ) [.....][.....][.....]  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

<sup>26</sup> ) Ripetere tante volte quanto necessario.

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



## Parte IV: Criteri di selezione

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

### $\alpha$ : 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  $\alpha$  della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:**

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

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

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

Idoneità	Risposta
<b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(27)</sup></b>  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
<b>2) Per gli appalti di servizi:</b>  È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> 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:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ... ] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

<sup>27</sup> <sup>0</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE: **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

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

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

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>1b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(28)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [3], [.....] [Euro] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il <b>fatturato annuo</b> ("specifico") dell'operatore economico <b>nel settore di attività oggetto dell'appalto</b> e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p><b>e/o,</b></p> <p>2b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(29)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [3], [.....] [Euro] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli <b>indici finanziari</b> <sup>(30)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y <sup>(31)</sup>, e valore) [.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>28</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>29</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>30</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>31</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>32</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> 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): [.....][.....][.....]
---	---

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

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

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(33)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati<sup>(34)</sup>:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th><th>importi</th><th>date</th><th>destinatari</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(35)</sup>, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare</b>:</p> <p>L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b><sup>(36)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate</b></p>	<p>[ ] SI [ ] No</p>								

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

<sup>34</sup> ( ) 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.

<sup>35</sup> ( ) 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.

<sup>36</sup> ( ) 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.

<b>per garantire la qualità?</b>	
6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso:	
a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, <b>e/o</b> (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	[.....]
8) L' <b>organico medio annuo</b> 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' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare<sup>(37)</sup></b> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	[.....]
11) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :	
L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;	[ ] Sì [ ] No
se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.	[ ] Sì [ ] No
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :	
L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b> , 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?	[ ] Sì [ ] No
<b>In caso negativo</b> , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:	[.....]
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

<sup>37</sup> 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.

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

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.**

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

## 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 <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]  [ ] Si [ ] No <sup>(39)</sup>
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(38)</sup> , indicare per <b>ciascun documento</b> :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....] <sup>(40)</sup>

## 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 <sup>(41)</sup>, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

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

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

<sup>38</sup> <sup>o</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>39</sup> <sup>o</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>40</sup> <sup>o</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>41</sup> <sup>o</sup> 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.

<sup>42</sup> <sup>o</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

## **ALLEGATO "B"**

### **MODELLO 1 – ULTERIORI DICHIARAZIONI**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI AULLA PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2022**

**N. GARA: 7195384 - CIG: 762271603E**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ dell’impresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

consapevole

- delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- che qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato, la S.A. precederà all’esclusione della Impresa che rappresento dalla gara, all’escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto alle Autorità competenti;

### **DICHIARA**

#### **SEZIONE I- FORMA DI PARTECIPAZIONE**

di partecipare alla gara indicata in oggetto come: *(barrare la casella corrispondente)*

**A) ☐ impresa singola;**

**B) ☐ capogruppo di una associazione temporanea** o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto già costituita fra le imprese \_\_\_\_\_

*(oppure da costituirsi fra le imprese)* \_\_\_\_\_

**C) ☐ mandante di una associazione temporanea** o di un consorzio o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale/misto già costituita fra le imprese \_\_\_\_\_

*(oppure da costituirsi fra le imprese)* \_\_\_\_\_

**D) ☐ consorzio di cui all’art. 45 lettere b), c) ed e) *(specificare la tipologia)***

e pertanto dichiara di partecipare per le seguenti ditte consorziate: \_\_\_\_\_

*(si allega alla presente dichiarazione specifico elenco)*

**E) ☐ impresa ausiliaria;**

#### **SEZIONE II - AVVALIMENTO**

☐ (eventuale) di soddisfare la richiesta relativa al possesso dei seguenti requisiti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 89 del D.Lgs n. 50/2016, \_\_\_\_\_

avvalendosi delle capacità della/e impresa/a (impresa/e ausiliaria/e): \_\_\_\_\_

(indicare estremi di identificazione della/e Ditta/e ausiliaria/e quali denominazione, sede, legale rappresentante, P.I./C.F. e n. di iscrizione al Registro delle Imprese; allegare l'ulteriore documentazione prevista dall'art. 89 del D.Lgs 50/2016);

### SEZIONE III- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

**1) Requisiti di ordine generale:** di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

- con riferimento agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili), di.

☐ essere in regola, ☐ non essere in regola, ☐ non essere tenuto alla disciplina della legge;

#### **2) Requisiti di idoneità professionale:**

-l'iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura per il tipo di attività corrispondente all'oggetto della gara ed al riguardo indica:

a) il seguente numero di repertorio economico-amministrativo o di iscrizione al Registro Ditta: \_\_\_\_\_

b) la seguente data di iscrizione: \_\_\_\_\_

c) la seguente forma giuridica: \_\_\_\_\_

(per le ditte con sede in uno stato straniero indicare i dati di iscrizione nell'Albo/Lista ufficiale dello Stato di appartenenza)

**(se cooperativa)** dichiara che la stessa che è iscritta all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico, al n. \_\_\_\_\_ sezione di appartenenza \_\_\_\_\_ ai sensi del D.M. 23.06.2004;

- Essere abilitato allo svolgimento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni

#### **3) Requisiti di capacità economica-finanziaria:**

-avere un capitale sociale interamente versato non inferiore ad € 500.000,00;

#### **4) Requisiti di capacità tecnico – organizzativa:**

-aver gestito, nel triennio 2015-2016-2017, il servizio di tesoreria di almeno un Ente pubblico;

### SEZIONE IV- LEGALI RAPPRESENTANTI E SOCI LAVORATORI

- che i legali rappresentanti della ditta e coloro che legittimamente possono impegnarla sono:

nome e cognome	codice fiscale	data e luogo di nascita	luogo di residenza	carica ricoperta



(devono essere indicati il titolare, se impresa individuale; il socio, se società in nome collettivo; i soci accomandatari, se società in accomandita semplice; i membri del C.D.A. cui sia stata conferita legale rappresentanza/direzione/vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza/direzione/controllo, il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio – ex art. 80, comma 3, D.Lgs 50/2016)

- che il/i direttore/i tecnico/i è/sono:

nome e cognome	codice fiscale	data e luogo di nascita	luogo di residenza	carica ricoperta
				direttore tecnico
				direttore tecnico

- che i soggetti cessati nell'anno precedente la data della presente dichiarazione sono:

nome e cognome	codice fiscale	data e luogo di nascita	luogo di residenza	carica ricoperta

- che i soci che prestano attività lavorativa sono (indicare nome, cognome e codice fiscale):

---



---

che i soggetti sopra indicati non incorrono nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs 50/2016);

- che le risultanze dei casellari giudiziali (indicare TUTTE le risultanze) dei soggetti sopra indicati, comprese le condanne per le quali l'interessato abbia beneficiato della non menzione sono le seguenti:

---



---

## SEZIONE V – INFORMAZIONI GENERALI

- (in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia) che l'Impresa si uniformerà alla disciplina di cui all'art. 17, comma 2 del D.P.R. n. 633/72, e comunicherà, in caso di aggiudicazione del relativo contratto, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge se previsto dalla normativa fiscale applicabile all'oggetto di gara;

- che l'impresa non partecipa alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti, e neppure in forma individuale qualora partecipi alla gara in associazione o in consorzio;

- che l'impresa non è coinvolta in situazioni oggettive lesive della *par condicio* fra i concorrenti e /o lesive della segretezza delle offerte (collegamenti sostanziali);

- che all'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs 25 luglio 1998, n. 286 "*Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*";

- che all'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs 11 aprile 2006, n. 198 ("*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*");

- che all'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria ai sensi dell'art. 36 della l. 20 maggio 1970, n. 300 (*Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*);

- di aver preso piena conoscenza del bando di gara, degli ulteriori allegati, nonché degli eventuali chiarimenti forniti dalla stazione appaltante e di accettare e rispettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando e nello Schema di Convenzione, e di impegnarsi ad osservare le istruzioni che verranno impartite dalla Stazione Appaltante;

- di essere consapevole che la stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare (e non aggiudicare) in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto e dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – all'aggiudicazione qualora ritenga che nessuna delle offerte ottenute sia conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

- di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa *Impresa* verrà esclusa dalla procedura ad evidenza pubblica per la quale è rilasciata o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata e la Stazione Appaltante avrà la facoltà di escutere la cauzione provvisoria prestata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.;

- con riferimento alle disposizioni anticorruzione stabilite dall'art. 1, comma 46 della L. n. 190/2012, di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 53 comma 16ter del D. Lgs. n. 165/2001, secondo cui "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri";

## SEZIONE VI – CERTIFICAZIONI

☐ che l'importo della garanzia è ridotto del 50% in quanto alla società è stata rilasciata, da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la seguente certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000:

numero \_\_\_\_\_

rilasciata da \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, con scadenza il \_\_\_\_\_

(SI ALLEGA COPIA DELLA CERTIFICAZIONE);

☐ che la società è in possesso delle ulteriori certificazioni di cui all'articolo 93, comma 7, del D.Lgs 50/2016 (*specificare numero, organismo di certificazione, data di rilascio e scadenza*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ che danno diritto ad una riduzione del \_\_\_\_\_ %

(SI ALLEGA COPIA DELLA/E CERTIFICAZIONE/I);

che la soc.è :

☐ una microimpresa, ☐ una piccola impresa, ☐ una media impresa

- ☐ che trattasi di raggruppamento/consorzio costituito da microimprese, piccole e medie imprese;  
con diritto ad una riduzione del 50%;

## **SEZIONE VII - VALIDITA' DELL'OFFERTA**

- di mantenere l'offerta valida per almeno 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione della stessa;

## **SEZIONE VIII- AVVIO DEL SERVIZIO**

- che la ditta, in caso di aggiudicazione, si rende pienamente disponibile ad avviare il servizio, immediatamente dopo l'ultimazione delle operazioni di gara, anche in assenza di contratto;

## **SEZIONE IX- CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI, REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

- di essere consapevole che l'aggiudicatario, in applicazione di quanto previsto nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n ° 62/2013, è tenuto a far osservare a propri dipendenti o collaboratori gli obblighi di condotta di cui al sopraindicato codice di comportamento; l'accertata violazione dei presenti obblighi può comportare risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.
- di essere a conoscenza degli obblighi previsti dal "Regolamento Generale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Codice disciplinare e Regolamento di disciplina dei dirigenti e dipendenti del Comune di Aulla ", adottato dall'Ente con deliberazione G.C. n. 7 del 30/01/2014;

## **SEZIONE X – PRIVACY**

- di essere a conoscenza, anche per l'esercizio e la tutela dei propri diritti, di quanto disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- di essere a conoscenza che:
  - I dati personali forniti dal concorrente saranno raccolti presso il Comune di Aulla e la C.U.C. esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di gara.
  - Il Comune di Aulla e la C.U.C. dichiarano che, in esecuzione agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente appalto, potranno trattare i dati personali del concorrente sia in formato cartaceo che elettronico, per finalità pubblica, di natura precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.
  - Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.
  - I Titolari del trattamento sono il Comune di Aulla e la C.U.C.;
  - I responsabili del trattamento dei dati sono i Dirigenti Dott. Cristiano Boldrini e il Dott. Renzo Mostarda;
  - Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.
- di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 37, Regolamento UE 679/2016, il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è l'Associazione ANCI TOSCANA, nella persona dell'Avv. Marco Giuri (PEC: [marco.giuri@firenze.pecavvocati.it](mailto:marco.giuri@firenze.pecavvocati.it)).

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA DEL COMUNE DI AULLA PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2022**

**N. GARA: 7195384 - CIG: 762271603E**

**MODELLO DI DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE A.T.I./CONSORZIO  
(art. 48, c.8, D.lgs 50/2016 e s.m.i)**

☐ **DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI  
IMPRESE DI TIPO ORIZZONTALE**

☐ **DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE CONSORZIO**

I sottoscritti:

• \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante dell’Impresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/  
Piazza \_\_\_\_\_  
P.I. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
iscritta nel Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante dell’Impresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/  
Piazza \_\_\_\_\_  
P.I. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
iscritta nel Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ Residente in \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ Legale Rappresentante dell’Impresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Via/  
Piazza \_\_\_\_\_  
P.I. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

iscritta nel Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

### **PREMESSO**

- che per la partecipazione all'appalto in oggetto e alla realizzazione del servizio le parti ritengono opportuna un'organizzazione comune delle attività relative e connesse alle operazioni conseguenti;
- (se ricorre) che l'impresa \_\_\_\_\_ partecipa alla seguente ATI quale impresa cooptata, ai sensi dell' art. 92 co. 5 del DPR 207/2010;
- che, per quanto sopra, le parti intendono partecipare all'appalto in oggetto congiuntamente, impegnandosi alla costituzione di associazione temporanea di imprese/consorzio, in caso di aggiudicazione dell'appalto, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 48 comma 8 del D.L.gs.50/2016;

### **DICHIARANO**

1. che in caso di aggiudicazione sarà nominata capogruppo l'impresa \_\_\_\_\_ che avrà una percentuale di partecipazione all'appalto pari a al \_\_\_\_\_ % e svolgerà le seguenti parti del servizio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. che l'impresa mandante \_\_\_\_\_ avrà una percentuale di partecipazione all'appalto pari al \_\_\_\_\_ % e svolgerà le seguenti parti del servizio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. che l'impresa mandante \_\_\_\_\_ avrà una percentuale di partecipazione all'appalto pari al \_\_\_\_\_ % e svolgerà le seguenti parti del servizio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. che all'impresa indicata come futura mandataria verranno conferiti i più ampi poteri sia per la stipula del contratto d'appalto in nome e per conto proprio e delle mandanti, sia per l'espletamento di tutti gli atti dipendenti dall'appalto, fino all'estinzione di ogni rapporto con l'Ente appaltante;

### **CONSEQUENTEMENTE**

le suddette imprese, in caso di aggiudicazione del servizio indicato in oggetto, si impegnano a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza e ampia e speciale procura gratuita e irrevocabile al legale rappresentante della impresa capogruppo.

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA COMUNE DI AULLA PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2022**

**N. GARA: 7195384 - CIG: 762271603E**

**DICHIARAZIONE SUI SEGRETI TECNICI O COMMERCIALI CONTENUTI NELL’OFFERTA  
TECNICA**

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ NATO A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_, NELLA SUA QUALITÀ DI \_\_\_\_\_

(eventualmente) giusta PROCURA (GENERALE/SPECIALE) \_\_\_\_\_ IN DATA \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ ROGITO DEL NOTAIO \_\_\_\_\_ n. rep. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_

AUTORIZZATO A RAPPRESENTARE LEGALMENTE IL SEGUENTE SOGGETTO:

\_\_\_\_\_

*AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 445/2000,*

**D I C H I A R A**

*(Barrare il caso che ricorre)*

☐ la non sussistenza nell’ambito dell’offerta tecnica di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a) del D.Lgs. 50/2016

**OPPURE**

☐ la sussistenza nell’ambito dell’offerta tecnica di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 quali (indicare n. pagg., sezioni precise, parti e riferimenti specifici della documentazione):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

per le seguenti motivazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A comprova di quanto dichiarato si allega la seguente documentazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si prende atto che, ai sensi del comma 6 dell’art. 53 del D. Lgs. 50/2016, in presenza di istanze di accesso formulata da un concorrente in vista della difesa in giudizio dei propri interessi, la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) – Ente capofila: Comune di Carrara, 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, la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) autorizzerà l’accesso alla documentazione amministrativa.

**ALLEGATO "C"**

**MODELLO 2 - OFFERTA TECNICA (Punti massimi: 70/100)**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA DEL COMUNE DI AULLA PER IL PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2022**

**N. GARA: 7195384 - CIG: 762271603E**

Il sottoscritto .....

nato a ..... il .....

nella qualità di ☐ titolare

☐ legale rappresentante

☐ procuratore speciale/generale

☐ institore

☐ altro (specificare) .....

del concorrente .....

.....

con sede in .....

.....

C.F.: ....., P.I.: .....

che partecipa alla procedura come:

☐ impresa singola

☐ (specificare) .....

.....

**OFFRE**

di svolgere il Servizio di Tesoreria di cui in oggetto, nel rispetto di quanto previsto dal bando di gara e dallo schema di Convenzione approvato con Deliberazione del Consiglio del Comune di Aulla n. 6 del 07/02/2018 alle seguenti condizioni, da applicare per l'intera durata della concessione stessa:

**A) TASSO DI INTERESSE PASSIVO APPLICATO SU EVENTUALI ANTICIPAZIONI DI**

**TESORERIA: PUNTI MAX 35**

Indicare lo spread offerto, espresso in percentuale, da applicare all'euribor a tre mesi (media del mese precedente a quella del mese di riferimento su base 365) che dovrà essere di valore massimo

pari a 1,2. Non sono ammesse offerte al rialzo ma solo al ribasso del valore massimo pari a 1,2 dello spread.

Spread offerto:

..... (in cifre) ..... (in lettere)

**B) TASSO ATTIVO GIACENZE DI CASSA: PUNTI MAX 30**

Indicare lo spread, espresso in percentuale, da applicare all'euribor a tre mesi (media del mese precedente a quella del mese di riferimento su base 365), che dovrà essere almeno pari a 0,3. Saranno ammesse offerte solo al rialzo con spread superiori a 0,3.

Spread offerto:

..... (in cifre) ..... (in lettere)

**C) CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI: PUNTI MAX 5**

Commissioni sulla vendita di titoli, espressa in percentuale sul valore della vendita fino ad un massimo dello 0,25%:

..... (in cifre) ..... (in lettere)



**SCHEMA DI CONVENZIONE  
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

**ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE**  
**ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE**  
**ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**  
**ART. 4 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**  
**ART. 5 – RISCOSSIONI**  
**ART. 6 – PAGAMENTI**  
**ART. 7 – IMPOSTA DI BOLLO**  
**ART. 8 – VALUTE**  
**ART. 9 – ALTRI IMPEGNI DEL TESORIERE**  
**ART. 10 – RESA DEL CONTO DEL TESORIERE**  
**ART. 11 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E UTILIZZO DI ENTRATE VINCOLATE**  
**ART. 12 – CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI**  
**ART. 13 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI PRESTITI E ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE**  
**ART. 14 – CUSTODIA E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE**  
**ART. 15 – ESECUZIONE FORZATA**  
**ART. 16 – LIQUIDAZIONE DI COMMISSIONI, CORRISPETTIVI E MODALITA' DI RIMBORSO DELLE SPESE**  
**ART. 17 – TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA**  
**ART. 18 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI AL TESORIERE**  
**ART. 19 – SCIOPERI – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**  
**ART. 20 – FIRME AUTORIZZATE**  
**ART. 21 – MODIFICHE CONVENZIONALI**  
**ART. 22 – SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI**  
**ART. 23 – VERIFICHE E ISPEZIONI**  
**ART. 24 – GARANZIA DEFINITIVA PER LA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO**  
**ART. 25 – RESPONSABILITA' DEL TESORIERE**  
**ART. 26 - ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE - INADEMPIMENTI E PENALI**  
**ART. 27 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE - RECESSO**  
**ART. 28 – FORO COMPETENTE**  
**ART. 29 – TRACCIABILITA'**  
**ART. 30 – ANTIRICICLAGGIO**  
**ART. 31 – SPESE DI STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE ED ALTRI ONERI FISCALI**  
**ART. 32 – COPERTURE ASSICURATIVE**  
**ART. 33 - TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**  
**ART. 34 – DOMICILIO DELLE PARTI - COMUNICAZIONI**  
**ART. 35 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO – NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE - RINVIO**

L'anno ... il giorno ... del mese di ... in Aulla , nella sede municipale, innanzi a me Segretario Generale del Comune di Aulla , in qualità di Ufficiale Rogante del Comune medesimo, secondo quanto previsto dall'art. 97, c. 4, lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, intervengono nel presente contratto a mezzo di rappresentante come infra specificato:

Il Comune di Aulla, con sede in Aulla , Piazza Gramsci , C.F. 81003750452 , in seguito denominato anche "Ente", rappresentato da ....., nat.... a .....il.....domiciliato... per la carica in Aulla , PiazzaGramsci , nella qualità di .....del ....., ... quale interviene nel presente atto ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 44 dello Statuto comunale, in virtù dell'Atto sindacale .....

e

....., in seguito denominato "Tesoriere", rappresentato da ..... nat... a ....., il ....., domiciliat... a ..... per la carica in ....., nella sua qualità di ..... autorizzat... con .....

premesso che

- il Consiglio Comunale in data ..... con propria deliberazione O.d.G. n. ...., P.G. n. ...., ha approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Aulla per il periodo ..... ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000;

- con determinazione a contrarre n. .... si è stabilito di procedere alla gara per l'affidamento del predetto servizio mediante espletamento di ..... ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, approvando contestualmente i relativi atti;

- con determinazione dirigenziale. n. .... si è proceduto all'aggiudicazione del servizio di .... a favore di .....

- per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non sussistono rischi da interferenze e che, quindi, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi;

- nel testo della convenzione ogni adempimento deve intendersi come riferito al Comune di Aulla ed il complesso dei soggetti è definito Ente.

- la normativa di riferimento è attualmente costituita dalla L.n. 720/1984 (regime di tesoreria unica fino al 31/12/2017), dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 82/2005, dal D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati, dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm, dal D.L. n.1/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27/2012 - art. 35, comma 8), dal D.L. 179/2012 (convertito con L. 221/2012), dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9/6/2016 afferente la codifica SIOPE, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/6/2017 afferente SIOPE +, dalle "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 7/2/2014) 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), dalle “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 successive modifiche e integrazioni, dalle “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +” pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni, dal Regolamento di Contabilità dell’Ente. Il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata.

Tutto ciò premesso, i suddetti signori, nelle sopracitate vesti, convengono e stipulano quanto segue:

## **ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Aulla inerenti alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e di tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria oltre che da quelle della presente convenzione.
2. A richiesta dell’Ente, il Tesoriere presterà ogni opportuna attività di assistenza e consulenza, finalizzata al migliore impiego delle disponibilità comunali in attesa di utilizzazione, ove le condizioni del mercato finanziario lo consentano, ponendo in essere le operazioni conseguenti.
3. Non competono al servizio di tesoreria la riscossione delle entrate tributarie e la riscossione coattiva delle altre entrate proprie dell’Ente.

## **ART. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione avrà durata di quattro anni, dal ...../...../..... al ...../...../..... Alla data di scadenza della convenzione la stessa si intenderà cessata senza necessità di disdetta da parte dell’Ente.
2. L’Ente si riserva di esercitare l’opzione di rinnovo della convenzione per un periodo massimo di 2 (due) anni, previo accertamento delle ragioni di convenienza e pubblico

interesse oltre che previa verifica del quadro delle condizioni dei servizi finanziari, che dovrà essere tale da non rendere necessario l'avvio di una nuova procedura ad evidenza pubblica. A tal fine l'Ente richiederà al Tesoriere, almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza contrattuale, la disponibilità al rinnovo della convenzione. Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente la disponibilità o meno al rinnovo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta.

3. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare la convenzione a condizioni da concordare per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, previo avviso da comunicarsi per iscritto al Tesoriere.

### **ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

1. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto sul territorio nazionale e il Tesoriere dovrà avere una sede operativa in Italia. Dovrà inoltre essere garantito lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso agenzie, sportelli o dipendenze 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.

2. Il Tesoriere dovrà assicurare la prestazione del servizio mediante personale di provata esperienza, che dovrà esprimersi in lingua italiana e che dovrà possibilmente rivestire tale incarico continuativamente durante il periodo di vigenza della convenzione. Tale personale dedicato al servizio dovrà essere sempre in numero idoneo a soddisfare gli utenti, l'Ente ed eventuali emergenze.

3. 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. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario che dovrà essere tempestivamente contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

4. Di norma, salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, 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 o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

5. Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente, ivi comprese circolari AGID e Banca d'Italia.

6. 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. e ii.) sulle nuove giacenze fruttifere che si verrebbero a costituire si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 17 – "Tasso attivo sulle giacenze di cassa" della presente convenzione, fatta salva la possibilità di rinegoziazione delle stesse se consentita dalla normativa vigente.

#### **ART. 4 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art 213 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto delle specifiche di cui alla presente convenzione e che contiene le informazioni sulle procedure dell'Ente rilevanti in relazione al servizio di tesoreria.

2. Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AgID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività con modalità già automatizzate (le attività propedeutiche all'automatizzazione dovranno essere espletate nel periodo fra l'aggiudicazione e l'avvio del servizio). Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'ente all'avvio del servizio.

3. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle "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 successive modifiche e integrazioni, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +" pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni.

Il Tesoriere dovrà rendere disponibile con oneri a proprio carico la piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi di riscossione e pagamento. Sarà responsabilità del Tesoriere anche l'installazione e l'aggiornamento della piattaforma per la gestione dell'ordinativo informatico, nonché il suo ordinario e corretto funzionamento

Qualsiasi sia la piattaforma proposta, questa dovrà garantire la piena interoperabilità e compatibilità con le attuali procedure informatizzate per lo scambio dei flussi informativi fra il sistema contabile e la piattaforma attualmente in uso presso l'Ente ed il Tesoriere non le potrà in alcun modo modificare, senza il preventivo assenso dell'Ente;

4. La piattaforma dell'ordinativo informatico dovrà gestire il seguente iter procedurale:

- a. acquisizione automatica del flusso prodotto dai sistemi informativi contabili dell'ente;
- b. normalizzazione del flusso in modo da rispettare il tracciato xml standard previsto dalla Circolare ABI – serie tecnica n. 36 – 30/12/2013 e sue eventuali modifiche e gestione di variazioni, sostituzione ed annulli;
- c. suddivisione del flusso nei documenti in esso contenuti in modo che le operazioni di invio alla firma e firma vengano eseguite con selezione multipla su singolo documento (inserendo il pin una sola volta la firma viene eseguita sui singoli documenti selezionati e non su un flusso multi-documento);
- d. diagnostica formale del flusso e blocco dei soli documenti difettosi;
- e. visualizzazione sia dell'elenco dei documenti con i dati più rilevanti che il dettaglio di ognuno dei documenti da lavorare sia in formato html che xml;
- f. sottoscrizione con firma digitale da parte dei dipendenti dell'Ente (abilitati sulla base degli atti di incarico che dovranno essere trasmessi al Tesoriere) e invio dei soli documenti firmati che rispettano i vincoli di pacchetto al Tesoriere (es. mandati con reversali collegate

che non hanno terminato il loro iter non devono essere inviati in banca); gli utenti dovranno poter utilizzare i dispositivi di firma fornitigli dall'amministrazione comunale;

g. controllo effettiva ricezione dei dati trasmessi dall'Ente e comunicazione del risultato dei controlli da cui decorreranno i termini per l'eseguibilità delle disposizioni di pagamento previste nella presente convenzione;

h. ricezione da parte del Tesoriere e riconciliazione, per ogni ordinativo di incasso e di pagamento, di tutte le ricevute sottoscritte digitalmente previste dagli standard (ricezione flusso, carico ed esecuzione sia positive che negative) e calcolo di conseguenza dello stato del documento (consegnato, caricato, rifiutato, eseguito, etc.); la riconciliazione deve permettere di visualizzare in contemporanea sia il documento che il relativo esito;

i. ricezione da parte del tesoriere del giornale di cassa firmato digitalmente;

La piattaforma di gestione dell'ordinativo informatico dovrà inoltre prevedere la conservazione secondo le normative vigenti, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, di tutti i documenti firmati digitalmente per 10 anni. Il sistema dovrà mettere a disposizione un meccanismo di ricerca dei documenti e di costruzione di report nei formati richiesti dall'ente (xml, p7m, pdf, xls) e con la possibilità di avere nella stesso report anche le prove di conservazione.

5. I dati relativi agli incassi gestiti attraverso il nodo dei pagamenti e confluiti direttamente sul conto di tesoreria devono essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile al fine di poter emettere in automatico reversali di regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il tesoriere dovrà farsi carico di attivare tutte le procedure di controllo affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi, senza omissioni né imprecisioni nelle causali .

6. Il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.

7. Il Tesoriere dovrà rendere disponibile la visualizzazione, la stampa e l'esportazione dei dati "on line" di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi a tutti i conti fruttiferi e non fruttiferi intestati all'ente. La disponibilità sul conto di tesoreria deve sempre essere suddivisa in libera e vincolata.

8. Gli estratti conto relativi ai conti correnti ordinari devono essere resi anche "on line".

9. Il Tesoriere si impegna ad assicurare la gestione informatizzata di tutto il servizio al momento dell'avvio dello stesso.



## **ART. 5 – RISCOSSIONI**

1. Le entrate saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di incasso oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "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 +" o in base alla normativa vigente. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente.

2. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso dovranno essere tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, dovranno essere imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere incassa le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo (D.Lgs. n. 267/2000 art. 180 comma 4-bis).

3. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.Lgs. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.

4. Il Tesoriere dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata a favore dell'Ente a qualsiasi titolo e causa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno sfioramento sullo stanziamento di cassa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione comunale". Tali incassi dovranno essere segnalati all'Ente con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore. Per tali incassi il Tesoriere richiederà all'Ente l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione, che dovranno essere emessi non oltre 60 giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente (art. 180, comma 4 TUEL). Il Tesoriere sarà responsabile della mancata accettazione di versamenti a favore dell'Ente. Gli incassi effettuati in assenza di ordinativo di incasso dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.

5. Le reversali a copertura di somme incassate senza previa emissione di ordinativo dovranno essere contabilizzate dal Tesoriere anche relativamente al vincolo di destinazione specificato dall'Ente nella reversale di regolarizzazione.

6. L'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente dovrà avvenire senza oneri a carico del contribuente.

7. Con riguardo alla riscossione di somme affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza di riscossione all'Ente e l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi di regolarizzazione.

8. I prelevamenti dai c/c postali intestati all'Ente, per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di trattenuta, saranno disposti dall'Ente medesimo di norma mediante preventiva emissione di ordinativo di incasso. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 11/2010 e ss. mm. e ii..

9. I versamenti effettuati con assegno dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà stato reso liquido ai sensi di quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss. mm. e ii. Oppure con contestuale addebito all'Ente delle eventuali commissioni tempo per tempo previste per gli incassi della specie.

10. Il Tesoriere dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 214 del D. Lgs. N. 267/2000, rilasciando quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, fatto salvo eventuali altre modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.

11. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUV) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'ente ed il tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente. La trasmissione delle informazioni avverrà in base a quanto definito dal comma 5 dell'Art. 4.

## **ART. 6 – PAGAMENTI**

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "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 +.

2. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l'art. 216 del D.Lgs. n. 267/2000 (Condizioni di legittimità dei pagamenti) e succ. ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 nonché tutte le norme vigenti. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno

rispettare in particolare le disposizioni dell'art 163 e dell'art 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.

3. I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio.

4. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio sia in termini di competenza che di cassa, o che non trovino riscontro tra i residui passivi o che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal Regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione o non correttamente sottoscritti non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

5. Il Tesoriere dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento ai sensi dell'art. 185 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. Nel caso di somme a scadenza improrogabile e prestabilita, preventivamente comunicate e per le quali l'Ente abbia fornito la relativa documentazione, il Tesoriere ha l'obbligo di procedere autonomamente al pagamento alla scadenza, dandone comunicazione all'Ente entro i 5 giorni successivi al pagamento. Per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 30 giorni successivi al pagamento, l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.

6. Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni e relativi oneri riflessi al personale dipendente dell'Ente, dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza, nonché delle imposte, delle tasse e delle rate di ammortamento dei mutui, tassativamente alle date e per gli importi prestabiliti nei mandati di pagamento preventivamente trasmessi dall'Ente. Il pagamento di tali spese dovrà avvenire comunque anche in difetto della ricezione di tali mandati di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili e dell'eventuale anticipazione di cassa. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale. Le specifiche del flusso e le modalità di invio sono descritte nell'apposito allegato tecnico relativo agli aspetti informatici costituente documento di gara.

7. I pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 11. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.

Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e parte vincolata. Il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

8. L'estinzione dei titoli di spesa, ovvero il pagamento, dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto indicato dall'Ente sui mandati di pagamento mediante accredito su conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, o mediante pagamento diretto presso uno sportello bancario, nei limiti previsti dalle normative vigenti. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario o postale.

9. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente avverrà, di norma, mediante accredito sul conto corrente bancario indicato dall'Ente con valuta fissa, fatti salvi i casi in cui sia richiesto il pagamento presso uno sportello bancario, con le modalità e nei limiti delle disposizioni vigenti in materia. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito in conti correnti bancari in essere presso l'Istituto bancario che svolge il ruolo di Tesoriere verrà effettuato mediante un'operazione con valuta compensata.

10. L'Ente avrà cura di evidenziare, sui mandati di pagamento, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o concordate con il creditore, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti.

11. L'Ente avrà altresì cura di evidenziare eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il numero della reversale da introitare.

12. 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.

13. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), a norma della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze, 26 novembre 2008 n. 33, l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.

14. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. n. 267/2000, con oneri a carico del beneficiario comunque non superiori ad euro 6.

15. Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Il Tesoriere si obbliga a verificare giornalmente l'effettiva esecuzione dei mandati di pagamento nei termini della presente convenzione e a segnalare tempestivamente all'Ente, almeno settimanalmente entro il lunedì della settimana successiva, tutte le somme non riscosse dai beneficiari. Gli importi dei pagamenti che per un qualsiasi motivo non siano andati a

buon fine devono essere riversati in tesoreria. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine ad eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora previsti da norme di legge o nei singoli contratti oltre che di eventuali danni sofferti dal creditore.

16. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario del mandato di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) ed il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati. Tale controllo è richiesto per il pagamento di tutti i mandati accreditati presso conti correnti dell'Istituto bancario tesoriere ed ovunque sia possibile, in deroga alla normativa SEPA.

17. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs.n. 267/2000 a comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.

18. I mandati di pagamento accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto della gestione.

## **ART. 7 – IMPOSTA DI BOLLO**

1. L'Ente 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.

2. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario.

## **ART. 8 – VALUTE**

1. Il tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni riguardanti la valuta:

- a) valuta ente per i versamenti e/o accreditamenti in conto (accrediti): giornata di riscossione;
- b) valuta compensata: per i movimenti e prelevamenti compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente;
- c) valuta ente per i pagamenti (addebiti): giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Ente;
- d) valuta beneficiari: dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm.ii. in attuazione della Direttiva 2007/64/CE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno SEPA (Single Euro Payments Area) tenendo conto dei relativi provvedimenti attuativi della Banca d'Italia oltre che di eventuali nuove norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso della durata della presente convenzione;
- e) valuta beneficiari esteri per bonifici diversi dai transfrontalieri e quindi non soggetti a Regolamento CE 924/2009 modificato dal Regolamento UE 260/2012: dovrà essere

applicata valuta non superiore a 6 giorni lavorativi.

2. La valuta relativa ai pagamenti delle retribuzioni e delle rate di ammortamento dei mutui dovrà comunque essere quella indicata dall'Ente come già indicato al precedente art. 6.

## **ART. 9 – ALTRI IMPEGNI DEL TESORIERE**

1. Il Tesoriere deve tenere aggiornato e trasmettere quotidianamente all'Ente in formato digitale, il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione di quelle effettuate su somme vincolate e per girofondi. Il giornale di cassa deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi delle contabilità fruttifera e infruttifera nonché dei saldi delle somme vincolate e delle somme libere. Devono inoltre risultare aggregazioni di dettaglio tali da evidenziare gli introiti giornalieri per le varie modalità di riscossione degli incassi. Il giornale di cassa dovrà essere elaborato nel pieno rispetto di quanto previsto dalle regole tecniche definite dall'Agid.

2. Il Tesoriere deve gestire gli incassi ed i pagamenti in attesa di regolarizzazione in base alla normativa vigente ed in particolare al Decreto del Mef del 9/06/2016. Deve inoltre inviare giornalmente all'Ente l'elenco delle operazioni sospese di entrata e di uscita in attesa di regolarizzazione.

3. Il Tesoriere si impegna altresì, a richiesta dell'Ente:

- ad emettere assegni di traenza a favore dei beneficiari indicati dall'Ente, con contestuale tempestivo invio di un avviso che comunichi al beneficiario lo sportello del Tesoriere più vicino alla sua residenza ove riscuotere il pagamento disposto a suo favore;
- ad emettere assegni relativi al pagamento dei mandati disposti dall'Ente, con spedizione degli stessi a mezzo raccomandata A/R.

4. Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere, a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa dal precedente tesoriere con quella iniziale del periodo successivo, al fine di garantire continuità con la precedente gestione. Tali attività devono concludersi nell'arco temporale di 30 giorni.

5. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, Il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere all'Ente 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 dell'Ente tutta l'eventuale documentazione cartacea in suo possesso ed a trasmettere i documenti informatici al soggetto indicato dall'Ente. 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 dell'Ente, elenco e copia delle fideiussioni rilasciate. Il Tesoriere uscente, su disposizione dell'Ente, è tenuto a trasferire direttamente al nuovo Tesoriere aggiudicatario e con la massima celerità, senza applicare alcun diritto o commissione, le somme destinate all'Ente medesimo eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico. Il Tesoriere ha altresì l'obbligo di affiancare il soggetto subentrante per un periodo non superiore a mesi due, ai fini di

garantire il passaggio di consegne e delle conoscenze necessarie alla prosecuzione del servizio di tesoreria e di tutte le prestazioni oggetto della presente convenzione.

#### **ART. 10 – CONTO DEL TESORIERE**

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge, rende all'Ente, ossia al Comune di Aulla, il conto della propria gestione, su modello di cui all'allegato 17 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii o nelle forme previste dalla normativa vigente, corredato dalla documentazione di cui all'art. 226 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii o comunque prevista dalla legge.

#### **ART. 11 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

1. Ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs 267/2000, il Tesoriere sarà tenuto ad accordare, a richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione della Giunta Comunale, anticipazioni di cassa nei limiti stabiliti dalla legge vigente.

2. L'anticipazione di tesoreria verrà gestita attraverso un apposito conto corrente bancario sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente l'ammontare globale dell'anticipazione accordata. Sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato il tasso di interesse passivo annuo definito nell'offerta economica presentata in sede di gara e. Gli interessi decorreranno dall'effettivo utilizzo delle somme. Sulle predette anticipazioni non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto. Alle operazioni di addebito in sede di utilizzo e di accredito in sede di rientro verranno attribuite le valute del giorno lavorativo di esecuzione. La liquidazione degli interessi per l'anticipazione avverrà su base semestrale. Salvo il rimborso degli oneri fiscali, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e gestione del conto del presente articolo e per le eventuali operazioni poste in essere con valuta del giorno lavorativo di esecuzione delle operazioni di accredito e di addebito.

3. L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme vincolate nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. 267/2000.

4. L'utilizzo giornaliero delle somme in anticipazione, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà accreditato sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto di anticipazione.

5. Il Tesoriere, con l'acquisizione di nuove entrate, ha l'obbligo di provvedere immediatamente, di propria iniziativa, alla riduzione o all'estinzione dell'anticipazione eventualmente utilizzata.

6. Le anticipazioni erogate dal Tesoriere saranno contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità in base a quanto disposto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.

7. In caso di cessazione del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere ogni esposizione debitoria derivante da anticipazioni e finanziamenti, esclusi eventuali mutui, concessi dal

Tesoriere a qualsiasi titolo. In via subordinata e con il consenso del Tesoriere l'Ente potrà far rilevare dal Tesoriere subentrante le suddette esposizioni, nonché fargli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

8. Eventuali anticipazioni di carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi o da altre disposizioni regolamentari o da norme amministrative di attuazione e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di durata della convenzione saranno regolate, salva specifica disciplina di fonte sovraordinata, dalle stesse condizioni previste per l'anticipazione di tesoreria.

## **ART. 12 – CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI**

1. L'Ente potrà chiedere al Tesoriere di assumere in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Il Tesoriere dovrà custodire e amministrare i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale a favore dell'Ente. Il Tesoriere si impegna a consentire la costituzione e lo svincolo dei depositi cauzionali presso ogni sportello del Tesoriere sul territorio nazionale, nel rispetto della normativa in vigore.

3. Il Tesoriere dovrà registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi.

4. La custodia e la gestione dei titoli e valori in deposito è effettuata a titolo gratuito per l'Ente.

## **ART. 13 – DELEGAZIONI DI PAGAMENTO**

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nelle contabilità dell'Ente, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, delle rate di prestiti a garanzia dei quali l'ente abbia rilasciato delegazione di pagamento notificata al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge, o altri impegni a garanzia dei quali l'ente abbia rilasciato delegazione di pagamento.

2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti alle rispettive scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche dall'eventuale anticipazione di tesoreria su cui costituirà i necessari vincoli.



3. Dovrà essere consentita la possibilità di trasmissione “on line” di deleghe di pagamento per imposte dovute dall'Ente.

## **ART. 14 – CUSTODIA E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE**

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di custodire: gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, i verbali di verifica di cassa di cui agli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii e le rilevazioni periodiche di cassa oltre che eventuali altre evidenze previste dalla legge.

2. Il Tesoriere è tenuto a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva a norma di legge degli ordinativi di pagamento e incasso ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigenza della convenzione di tesoreria. Il Tesoriere è altresì tenuto a prendere in carico dall'attuale affidatario ed a conservare con le medesime modalità gli ordinativi di pagamento e incasso relativi all'ultimo decennio (esercizi 2008-2017).

3. Il Tesoriere dovrà individuare il Responsabile della Conservazione tra i soggetti iscritti nell'elenco dei conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, comma 1, del D.Lgs.n. 82/2005 e ss.mm.ii.. Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo al soggetto Responsabile della Conservazione.

4. Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dal D.Lgs.n. 82/2005 e ss.mm.ii. e dal DPCM del 3.12.2013, nessuna esclusa, con particolare riferimento alle norme riferite alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza. Nel caso di dati rilevanti ai fini fiscali, dovrà altresì garantire il rispetto delle corrispondenti norme.

5. Il processo di conservazione dovrà prevedere:

- a) l'acquisizione da parte del sistema di conservazione del pacchetto di versamento per la sua presa in carico;
- b) la verifica che il pacchetto di versamento e gli oggetti contenuti siano coerenti con le modalità previste dal manuale di conservazione;
- c) il rifiuto del pacchetto di versamento nel caso in cui le verifiche di cui alla lettera b) abbiano evidenziato delle anomalie;
- d) la generazione, anche in modo automatico, del rapporto di versamento relativo ad uno o più pacchetti di versamento, univocamente identificato dal sistema di conservazione e contenente un riferimento temporale, specificato con riferimento al Tempo Universale Coordinato (UTC), e una o più impronte, calcolate sull'intero contenuto del pacchetto di versamento, secondo le modalità descritte nel manuale di conservazione;
- e) l'eventuale sottoscrizione del rapporto di versamento con la firma digitale o firma elettronica qualificata apposta dal responsabile della conservazione, ove prevista nel manuale di conservazione;
- f) la preparazione, la sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata del responsabile della conservazione e la gestione del pacchetto di archiviazione sulla base delle specifiche della struttura dati contenute nell'allegato 4 al Decreto del Presidente del CDM 3 dicembre 2013 e secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione;
- g) la preparazione e la sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata, ove

prevista nel manuale di conservazione, del pacchetto di distribuzione ai fini dell'esibizione richiesta dall'utente;

h) ai fini dell'interoperabilità tra sistemi di conservazione, la produzione dei pacchetti di distribuzione coincidenti con i pacchetti di archiviazione;

i) la produzione di duplicati informatici o di copie informatiche effettuati su richiesta dell'Ente in conformità a quanto previsto dalle regole tecniche in materia di formazione del documento informatico;

j) la produzione delle copie informatiche al fine di adeguare il formato di cui all'art. 11 del Decreto del Presidente del CDM 3 dicembre 2013 in conformità a quanto previsto dalle regole tecniche in materia di formazione del documento informatico;

k) lo scarto del pacchetto di archiviazione dal sistema di conservazione alla scadenza dei termini di conservazione previsti dalla norma, dandone informativa all'Ente;

l) la materiale conservazione dei dati e delle copie di sicurezza sul territorio nazionale e l'accesso ai dati presso la sede del produttore e tutte le misure di sicurezza previste per i dati delle pubbliche amministrazioni.

6. Il sistema di conservazione dovrà permettere ai soggetti autorizzati l'accesso diretto, anche da remoto, al documento informatico conservato, fermi restando gli obblighi di legge in materia di esibizione di documenti.

7. Il Tesoriere al termine della durata del servizio dovrà prevedere il rilascio, senza oneri aggiuntivi, dei documenti presenti nel proprio sistema e di quelli per cui vige l'obbligo di conservazione al soggetto che sarà indicato dall'Ente.

## **ART. 15 – ESECUZIONE FORZATA**

1. L'esecuzione forzata dei fondi comunali è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. ii. . A tal fine l'Ente notificherà al Tesoriere la deliberazione adottata per ogni semestre dall'organo esecutivo che quantifica preventivamente gli importi delle somme non soggette ad esecuzione forzata in base alle disposizioni legislative vigenti.

2. Il Tesoriere dovrà dare immediata comunicazione all'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

## **ART. 16 – LIQUIDAZIONE DI COMMISSIONI E CORRISPETTIVI, MODALITA' DI RIMBORSO DELLE SPESE**

1. Per tutte le prestazioni richieste dalla presente convenzione l'Ente corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario di cui all'offerta presentata in sede di gara salvo quanto remunerato separatamente ed indicato ai successivi commi 2 e 3.

2. L'Ente remunererà in base alle effettive richieste ed alle condizioni offerte in sede di

Gara gli eventuali interessi passivi sulla richiesta di anticipazione, in base al precedente art. 11.

3. La liquidazione di quanto dovuto avverrà su base trimestrale .

4. Il Tesoriere dovrà presentare all'Ente la rendicontazione delle prestazioni effettuate al fine di consentire il controllo degli importi richiesti prima dell'emissione delle fatture elettroniche che saranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse sulla piattaforma elettronica.

5. Il Tesoriere dovrà presentare all'Ente la rendicontazione su base trimestrale delle spese per bolli di quietanza e tasse a carico dell'Ente stesso, al fine di ottenerne il rimborso.

6. L'Ente dovrà verificare la rendicontazione entro trenta giorni dal ricevimento e procedere al pagamento entro i trenta giorni successivi, previo ricevimento di apposita nota spese.

#### **ART. 17 – TASSO ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA**

1. Il Tesoriere riconoscerà all'Ente un tasso di interesse attivo annuo sulle giacenze di cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere stesso e non rientranti nel circuito della tesoreria unica. Rientrano fra queste ultime le somme depositate provenienti dall'attivazione di mutui e prestiti obbligazionari.

2. Il tasso di interesse attivo sarà definito applicando lo spread offerto in sede di gara al saggio di interesse variabile euribor a tre mesi.

3. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto all'Ente alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente.

4. Il Tesoriere procederà, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi eventualmente maturati nel trimestre precedente sui conti correnti fruttiferi, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. La valuta di accredito degli interessi è quella dell'ultimo giorno del trimestre di riferimento.

#### **ART. 18 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI AL TESORIERE**

1. L'Ente (Comune e ciascuna Istituzione) trasmetterà al Tesoriere quanto previsto dalla normativa vigente nei termini previsti dalla legge o da regolamento.

2. In base a quanto disposto dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., artt.175 e 216 e dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii., l'Ente trasmetterà al Tesoriere, in modalità elettronica:

- a) la delibera di approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati contenenti l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) le deliberazioni di variazione al bilancio di previsione e i prelevamenti dal fondo di riserva o dal fondo passività potenziali;
- c) i provvedimenti riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato;

d) la deliberazione della Giunta Comunale con la quale si è provveduto all'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 228, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

e) i provvedimenti riguardanti le variazioni di cassa.

3. In caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, ai sensi dell'art. 163, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011, l'Ente trasmetterà al Tesoriere in modalità elettronica:

a) l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente;

b) le previsioni aggiornate riguardanti il secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato, indicante, per ciascun stanziamento, anche:

\* gli impegni già assunti, che possono essere aggiornati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

\* l'importo del fondo pluriennale vincolato aggiornato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

c) nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria le variazioni di bilancio effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato.

4. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto della gestione, gli eventuali rilievi formulati, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la relativa comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

## **ART. 19 – SCIOPERI – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Tesoriere può legittimamente sospendere o interrompere il servizio per un massimo di 2 giorni lavorativi senza assumere responsabilità alcuna, in caso di eventi dichiarati eccezionali e di seguito elencati tassativamente:

- esigenze di ordine tecnico e cause di forza maggiore (guasti, manutenzioni, sostituzioni di apparecchiature ecc.);

- ogni impedimento od ostacolo che non possa essere superato nemmeno con la diligenza professionale da parte del Tesoriere.

Il Tesoriere avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente i fatti e le circostanze eccezionali e straordinarie impeditive delle prestazioni, ove possibile con un anticipo di almeno 5 giorni.

2. Al di fuori dei casi sopra indicati l'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale del Tesoriere, anche nel caso in cui siano in atto controversie con l'Ente, costituisce grave inadempimento contrattuale e l'Ente, a sua discrezione, potrà risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del successivo art. 28.

3. In caso di sciopero dei propri dipendenti il Tesoriere sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Ente in via preventiva e tempestiva, con un preavviso di minimo 24 ore, oltre che provvedere ad informare adeguatamente il pubblico.

4. Il Tesoriere sarà altresì tenuto ad assicurare un servizio ridotto limitatamente a

situazioni di servizi programmati e non procrastinabili, onde evitare che l'interruzione crei grave danno all'immagine dell'Ente.

#### **ART. 20 – FIRME AUTORIZZATE**

1. L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere, a cura del Responsabile del Servizio Finanziario, le generalità e qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati di pagamento e gli ordinativi di incasso e ad ogni altra operazione.

2. Dovranno essere comunicate tempestivamente eventuali variazioni relative alle generalità dei soggetti di cui al comma precedente.

3. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

#### **ART. 21 – MODIFICHE CONVENZIONALI**

1. Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, nei limiti e con le modalità di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., potranno essere specificate modalità operative di ordine tecnico di espletamento del servizio, ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio stesso o che si rendessero indispensabili anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o disponibilità di nuovi mezzi tecnologici. Gli accordi potranno essere formalizzati in ogni caso mediante atto scritto. Tali accordi non dovranno avere riflessi di carattere economico ma esclusivamente organizzativo.

2. Ogni altra modifica della presente convenzione sarà soggetta al disposto dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dovrà avvenire con le modalità di cui al medesimo decreto o di cui alle linee guida ANAC applicabili o in base ad ogni altra disposizione vigente o che sarà emanata in materia.

3. Il Tesoriere non può per nessun motivo introdurre di propria iniziativa variazioni al servizio oggetto della presente convenzione che non siano state disposte e preventivamente approvate dall'Ente.

#### **ART. 22 – SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI**

1. Il subappalto sarà regolato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii..

2. Il Tesoriere rimarrà comunque responsabile nei confronti dell'Ente delle attività subappaltate e della qualità dei servizi resi dal subappaltatore, anche sotto il profilo del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii.. Qualunque vertenza tra essi non potrà essere invocata dal Tesoriere per giustificare pretese di modifiche contrattuali e/o ritardi e/o maggiori compensi.

3. E' vietata al Tesoriere la cessione anche parziale del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art.106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

4. La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'art.106,

comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

## **ART. 23 – VERIFICHE E ISPEZIONI**

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie o straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritenga necessario od opportuno. Il Tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta, i documenti relativi alla gestione di tesoreria. I componenti del Collegio dei Revisori dell'Ente hanno diritto di accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria, previa comunicazione dei nominativi da parte dell'Ente.

## **ART. 24 – GARANZIA DEFINITIVA PER LA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo contrattuale fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e le eventuali riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per le garanzie provvisorie.

2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La stazione appaltante ha diritto inoltre di valersi della cauzione altresì nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

3. La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore il reintegro della garanzia se questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere all'appaltatore.

4. La garanzia viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, fino al limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito. L'ammontare residuo permane fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione, a fronte del quale la garanzia cessa di avere effetto. Lo svincolo è automatico con la sola condizione della preventiva consegna al garante da parte dell'appaltatore di documento attestante l'avvenuta esecuzione (es. stato di avanzamento, certificati di regolare esecuzione anche a cadenza periodica in caso di forniture o servizi continuativi e ripetuti....).

5. In ragione della tipologia del servizio, che si esaurisce con l'esecuzione delle singole prestazioni, non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 6 dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

## **ART. 25 – RESPONSABILITA' DEL TESORIERE**

1. Per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con tutte le proprie attività e con il proprio

patrimonio. Il Tesoriere è responsabile di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente nonché per tutte le operazioni attinenti lo svolgimento del servizio di tesoreria e definite nell'ambito della presente convenzione.

## **ART. 26 - ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE - INADEMPIMENTI E PENALI**

1. L'esecuzione della presente convenzione sarà diretta per l'Ente dal Responsabile Unico del Procedimento (di seguito definito anche RUP). Le attività dovranno essere svolte con le modalità definite dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. oltre che in base ad ogni altra disposizione e linea guida ANAC che sarà emanata in materia.

2. Qualora il RUP accerti un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali sarà formulata la contestazione degli addebiti al Tesoriere, assegnando allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per l'adempimento e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Tesoriere abbia risposto, l'Ente valuterà l'applicazione delle penali previste dalla presente convenzione oltre che di avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del successivo art. 27.

3. Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza del Tesoriere rispetto alle previsioni della presente convenzione, sarà assegnato allo stesso Tesoriere un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, entro i quali il Tesoriere dovrà eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con il Tesoriere, qualora l'inadempimento permanga, l'Ente potrà avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del successivo art. 28, fermo restando il pagamento delle penali.

4. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Ente al Referente indicato dal Tesoriere stesso al momento della sottoscrizione del contratto con le modalità definite dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. oltre che in base ad ogni altra disposizione e linea guida ANAC che sarà eventualmente emanata in materia.

5. In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi assunti il Tesoriere, oltre all'onere di risolvere l'inadempimento contestato, oltre al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dall'Ente e da privati e fatta salva la dimostrazione che l'inadempimento o il ritardo siano dipesi da cause di forza maggiore o da comportamenti imputabili all'Ente, potrà essere assoggettato al pagamento di una penale di importo variabile in base alla tipologia e gravità dell'inadempimento e/o di ritardo nell'adempimento, come di seguito precisato:

a) mancato rispetto dei termini di attivazione del servizio di Tesoreria, considerato anche la ritardata attivazione dei servizi informatici connessi al servizio: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;

b) violazione degli obblighi di conservazione e produzione di dati e documentazione: 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

6. L'Amministrazione potrà procedere tramite escussione parziale della cauzione prestata che il Tesoriere dovrà reintegrare nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

7. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Tesoriere dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale e lascia impregiudicato in ogni caso, il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'appaltatore nell'esecuzione del contratto.

## **ART. 27 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE - RECESSO**

1. L'Ente si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ai sensi degli artt.1456 e seguenti del c.c. nei seguenti casi:

- a) violazione delle disposizioni previste dalla L. n. 720/1984 e successive modifiche e integrazioni e dai relativi regolamenti attuativi nonché di ogni altra normativa o atto avente valore normativo applicabile all'esercizio del servizio di tesoreria;
- b) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- c) applicazione di almeno 5 (cinque) penalità in un semestre;
- d) verificarsi delle condizioni di cui all'art. 108, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. o altre cause di risoluzione previste da specifiche norme del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. o di ogni altra normativa applicabile.

2. La risoluzione anticipata della presente convenzione verrà disposta a seguito di quanto previsto dal precedente art. 27, nel rispetto dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e di ogni altra disposizione applicabile che potrà essere emanata in materia. La risoluzione anticipata consentirà all'Amministrazione di affidare a terzi il servizio di tesoreria nel rispetto dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e di escutere la cauzione definitiva, fermo restando la richiesta di risarcimento per il maggior danno subito e l'applicazione delle penali maturate. In caso di risoluzione anticipata al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio. Ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il Tesoriere avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative a servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

3. Il recesso da parte della stazione appaltante è disciplinato dall'art. 109 del D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto. In tale caso al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

4. In caso di risoluzione della convenzione o di recesso, il Tesoriere, ricevuta la notifica, è



obbligato a tutto quanto previsto dal precedente art. 9, e a proseguire nella prestazione del servizio di Tesoreria fino all'indicazione del nuovo Tesoriere da parte dell'Ente.

5. Qualora nel corso della durata della convenzione siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. n. 488/1999 per il servizio di tesoreria o per le prestazioni oggetto della convenzione, l'Ente chiederà al Tesoriere di adeguarsi ai parametri di tali convenzioni che dovessero risultare più favorevoli all'Ente. In caso di mancata accettazione da parte del Tesoriere di modificare le condizioni economiche della convenzione al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della L. n. 488/1999, l'Ente tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

6. In caso di risoluzione o di recesso anticipato per cause da imputare al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.

## **ART. 28 – FORO COMPETENTE**

1. Tutte le controversie inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione della presente convenzione sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di.....

## **ART. 29 – TRACCIABILITA'**

1. Con riferimento al servizio di tesoreria di cui al precedente art. 1, comma 1, ai sensi del punto 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'AVCP ora ANAC, "a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'Ente locale, in qualità di agente pagatore ... e, quindi, della tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento". I mandati di pagamento di cui all'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. impartiti dall'Ente al Tesoriere, in caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità, dovranno comunque contenere l'indicazione del codice CIG e, ove necessario, del codice CUP.

2. Con riferimento ad altri servizi compresi nella presente convenzione non strettamente rientranti nella definizione di cui al precedente art. 1, comma 1, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., il Tesoriere si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari, per cui tutte le relative transazioni dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine il Tesoriere si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica; il Tesoriere deve inoltre comunicare, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e ss.mm.ii. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia del-

l'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia in cui ha sede la stazione appaltante. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

#### **ART. 30 – ANTIRICICLAGGIO**

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 231/2007 e ss.mm. ii., dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

#### **ART. 31 – SPESE DI STIPULAZIONE DELLA CONVENZIONE ED ALTRI ONERI FISCALI**

1. Il contratto d'appalto sarà sottoscritto dal Responsabile unico del procedimento. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti

di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

2. L'I.V.A. s'intende a carico dell'Ente. In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. L'Ente perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

3. L'appaltatore sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalla normativa da questo richiamata, alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione obbligatoria del bando di gara.

Al presente contratto si applica, agli effetti della registrazione, il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.86 n. 131.

## **ART. 32 – COPERTURE ASSICURATIVE**

1. Il Tesoriere, con effetto dalla data di decorrenza della convenzione, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata della presente, suoi eventuali rinnovi e proroghe un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

**a.** Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività svolte ed autorizzate in base alla presente convenzione, comprese tutte le operazioni ed attività connesse, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà prevedere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 1.000.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- danni a cose in consegna e/o custodia se esistenti;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.

**b.** Responsabilità Civile Professionale: per danni patrimoniali arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività svolte ed autorizzate in base alla presente convenzione, comprese tutte le operazioni ed attività connesse, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura di RC Professionale dovrà prevedere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00.

2. L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività delle predette polizze non esonerano il Tesoriere dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative.

3. Il Tesoriere si obbliga – ad ogni scadenza della/e polizza/e - a presentare copia dello specifico documento (quietanza o nuovo contratto a firma della Compagnia di Assicurazione) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza della presente convenzione, suoi eventuali rinnovi o proroghe.

## **ART. 33 – 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 emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

2. L'Ente, ai sensi degli artt. 4, comma 1, lett. g) e 29 del D.Lgs. n. 196 del 2003 e ss.mm.ii., nomina il Tesoriere Responsabile del trattamento dei dati personali per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del contratto. In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, il Tesoriere ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto. Il Tesoriere ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in alcuna forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

3. In particolare i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- verificare e controllare che nell'ambito dell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e coordinarne tutte le operazioni;
- eseguire i trattamenti funzionali ai compiti attribuiti in modo non incompatibile con le finalità per cui i dati sono stati raccolti e solo ed esclusivamente per eseguire i compiti e l'incarico attribuiti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il responsabile dovrà informare immediatamente l'Ente;
- individuare, nell'ambito della propria struttura aziendale, gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003 in relazione al personale che effettuerà i servizi oggetto del contratto; i nominativi di tali incaricati dovranno essere comunicati all'Ente;
- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati in relazione ai compiti loro assegnati, avendo riguardo che gli stessi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per eseguire i compiti attribuiti, ed eseguendo gli opportuni controlli;
- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati, sulla base delle presenti direttive e di altre che fossero successivamente impartite;
- consentire all'Ente verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il rispetto delle norme di legge.

4. Il Tesoriere sarà responsabile per qualsiasi danno cagionato all'Ente o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.

## **ART. 34 – DOMICILIO DELLE PARTI - COMUNICAZIONI**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le seguenti sedi: L'Ente:

.....; Il Tesoriere: .....

2. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire tramite PEC o con altra modalità consentita dal D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. o da qualsiasi altra disposizione applicabile in materia.

#### **ART. 35 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO – NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE - RINVIO**

1. La sottoscrizione della presente convenzione e dei suoi allegati da parte del Tesoriere equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di tesoreria ed appalti pubblici, alla cui osservanza è tenuto il Tesoriere.

2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alla Legge e ai regolamenti che disciplinano la materia, oltre che al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ii..

3. 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.

4. L'interpretazione della clausole contrattuali e delle disposizioni della presente convenzione deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con la convenzione medesima. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c. .