COMUNE VALDOBBIADENE

31049 VALDOBBIADENE (TV) - Piazza Marconi, 1
http://www.comune.valdobbiadene.tv.it - tel. 0423 9767

Cod. Fiscale 83004910267 - Part. IVA 00579640269
comune.valdobbiadene.tv@pecveneto.it

II UNITA' ORGANIZZATIVA *Servizi finanziari*

Fasc. 2023-4.4.2

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013550 del 24-05-2023

SERVIZIO DI TESORERIA
PER CONTO DEL COMUNE DI VALDOBBIADENE (TV)

Richiesta di offerta
nel mercato elettronico della pubblica amministrazione
per l'affidamento del servizio
(negoziazione n. 3572805)

CIG 967727866F

DISCIPLINARE DI GARA

Il sottoscritto responsabile dei servizi finanziari, anche in qualità di responsabile del procedimento (RUP), intende affidare in lotto unico la gestione del **Servizio di tesoreria** per il Comune di Valdobbiadene, **per il periodo decorrente dal 01.07.2023 al 31.12.2027** (CPV 66600000-6 "Servizi di tesoreria), mediante ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione (cd. Mepa) gestito da Consip S.p.A. all'interno del portale https://www.acquistinretepa.it , ai sensi dell'art. 37 comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013550 del 24-05-2023

Sommario

Sezione 1 - Informazioni generali 3
Sezione 2 - Condizioni di partecipazione 5
Sezione 3 – Profilo del committente e recapito delle offerte 7
Precisazioni sull'uso della piattaforma 7
Sezione 4 – Termine e modalità di presentazione delle offerte 8
"Documentazione amministrativa" 8
"Offerta tecnica" 10
"Offerta economica" 10
Sezione 5 – Cause di esclusione 10
Soccorso istruttorio 10
Sezione 6 – Modalità di aggiudicazione e criteri di valutazione 11
Sezione 7 – Modalità di attribuzione dei punteggi 11
Sezione 8 – Procedura di gara 14
Quesiti 14
Calendario delle operazioni 14
Sezione 9 – Offerte anomale 15
Sezione 10 –Verifica sul possesso dei requisiti e aggiudicazione definitiva 16
Sezione 11 – Adempimenti successivi all'aggiudicazione - Informazioni finali 16
Cauzione definitiva 16
Tracciabilita' dei flussi finanziari 16
Stipula della convenzione di tesoreria 16
Consegna anticipata del servizio 16
Svincolo dell'offerta 16
Codice di comportamento 17
Imposta di bollo 17
Controversie 17
Trasparenza amministrativa e accesso agli atti della gara 17
Scambio di corrispondenza 17
Informativa sul trattamento dei dati personali 18

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

Sezione 1 - Informazioni generali

A. **ENTE APPALTANTE**: **Comune di Valdobbiadene (TV)** con sede in Piazza Marconi, 1 - 31049 Valdobbiadene (TV) – codice fiscale 83004910267 e partita IVA 00579640269.

Responsabile del procedimento ex art. 31 del D.Lgs 50/2016 è il sottoscritto dr. Santino Quagliotto, responsabile della 2^ unità organizzativa "Servizi finanziari" del comune di Valdobbiadene (TV). Eventuali informazioni relative alla procedura di gara possono essere richieste all'indirizzo affari.legali@comune.valdobbiadene.tv.it o al tel. 0423 976820.

B. **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**: procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016, come derogato dal d.l. 76/2020 e s.m.i. (cd. Decreto Semplificazioni), mediante Richiesta di offerta (RdO) aperta, a lotto unico, nel Mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa) gestito da Consip S.p.a. mel sito www.acquistinretepa.it , come meglio precisato nella successiva sezione 3.

L'avvio del procedimento di gara, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs 50/2016, è intervenuto con determinazione a contrarre del sottoscritto responsabile n. 354 del 23/05/2023.

C. **DOCUMENTAZIONE DI GARA**. La documentazione di gara comprende:
- il presente disciplinare di gara, con la modulistica allegata;
- lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il Comune di Valdobbiadene (in prosieguo *convenzione*) approvato dal Consiglio comunale di Valdobbiadene con deliberazione n. 59 del 29 settembre 2022, come modificato con la determinazione 354/2023 sopra richiamata.

I suddetti documenti sono pubblicati nel sito web comunale ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016:

https://www.comune.valdobbiadene.tv.it/c026087/zf/index.php/bandi-di-gara/bandi-di-gara/elenco/sezione/attivi

oltre che nel Portale https://www.acquistinretepa.it - Mercato elettronico, all'interno della sezione "Documentazione" della presente negoziazione n. 3572805.

D. **CARATTERISTICHE DELL'APPALTO**:
- CLASSIFICAZIONE DEL SERVIZIO: CPV 66600000-6 "*Servizi di tesoreria*".
- OGGETTO: Servizio di tesoreria comunale, consistente nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del comune di Valdobbiadene, in particolare la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'ente e dallo stesso ordinate. Per maggiori informazioni, si rinvia al successivo punto "Descrizione del servizio"e allo schema di convenzione allegato.

  Si precisa che l'appalto consiste in un unico lotto in quanto le caratteristiche del servizio, costituito da prestazioni strettamente integrate tra loro, anche operativamente, svolte con sistemi automatizzati, ne impediscono il frazionamento in più lotti funzionali ai sensi dell'art. 51 del d.lgs. 50/2016.
- DURATA: la durata dell'appalto è fissata in 54 mesi decorrenti dal 1° luglio 2023 fino al 31 dicembre 2027;
- OPZIONI E RINNOVI: viene prevista la possibilità di rinnovare l'appalto per 60 mesi, previo accordo con l'appaltatore, qualora ricorrano le condizioni di legge ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

  La Stazione Appaltante si riserva la facoltà prevista all'art. 106, comma 11, del d.lgs. 50/2016, di prorogare la convenzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, previo avviso da comunicarsi per iscritto al tesoriere. La facoltà di proroga potrà essere esercitata al termine dell'affidamento principale, qualora non si proceda al rinnovo, oppure al termine del rinnovo.

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

- VALORE DELL'APPALTO: L'importo a base d'appalto, soggetto a ribasso, è di € 36.000,00 (pari a € 8.000,00 annui), oltre all'IVA se dovuta, e corrisponde al compenso per lo svolgimento del servizio di tesoreria previsto dall'art. 20, comma 1, dello schema di convenzione. Tale importo è comprensivo degli oneri relativi a SDD, spese postali, telefoniche, stampati, registri e bollettari e delle eventuali altre spese connesse allo svolgimento del servizio, mentre le commissioni sul transato tramite POS saranno quantificate e corrisposte separatamente.

  Al suddetto importo va aggiunto il canone annuo per la «conservazione a norma dei documenti OPI (ordinativi di pagamento e di incasso)», qualora l'aggiudicatario abbia offerto tale servizio, per un valore a base di gara di 1.500,00 euro (oltre all'IVA, se dovuta).

  L'importo stimato del contratto (comprensivo del canone per la conservazione digitale e delle commissioni sul transato POS) ammonta a € 47.250,00 (oltre all'IVA, se dovuta).

  Il valore complessivo dell'affidamento, comprensivo di tutte le opzioni e rinnovi ai sensi dell'art. 35, comma 4, del d.lgs. 50/2016, è stimato in euro 105.000,00 (oltre all'IVA, se dovuta).

  L'importo degli oneri della sicurezza derivanti da interferenze è pari ad euro 0,00 (zero/00), come precisato al punto successivo.

- ONERI DELLA SICUREZZA E COSTI DELLA MANODOPERA: si evidenza che non sussistono rischi connessi a interferenze, di cui all'art. 26 del d.lgs. 81/2008, date le modalità di esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio che non richiedono l'impiego di lavoro manuale, si svolgono presso gli uffici del concessionario e comportano esclusivamente l'utilizzo di mezzi e supporti informatici (hardware e software). Pertanto il servizio in oggetto è assimilabile ai servizi intellettuali per i quali non è richiesta la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) previsto dal comma 3 del suddetto art. 26. Parimenti, per lo stesso motivo, non si rende necessaria l'indicazione, da parte dell'operatore economico, l'indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui all'art. 95, comma 10, del d.lgs. 50/2016.
- LUOGO DI ESECUZIONE: sede operativa individuata dall'aggiudicatario in sede di offerta tecnica. Si precisa che lo sportello di interfaccia fisica con gli uffici comunali dovrà essere situato in un raggio massimo di Km. 35 dalla sede del Comune.
- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: il servizio verrà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. Gli elementi di valutazione e i criteri di attribuzione dei punteggi sono riportati nella successiva sezione 6.
- DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: si riportano le seguenti informazioni, utili a inquadrare meglio le caratteristiche dell'appalto:
  - dati statistici inerenti il servizio finanziario e contabile:

Oggetto	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022
Numero reversali emesse	2919	2546	2585	2857	2746
Volume delle entrate riscosse (€)	10.810.527,03	14.376.283,62	16.699.139,88	12.736.715,58	13.375.720,72
Numero mandati emessi	3640	3571	3557	3699	3366
Volume dei pagamenti (€)	10.453.439,76	14.774.799,88	14.829.081,17	13.746.755,09	14.548.575,53
Importo anticipazioni di cassa attivate(€)	0,00	203.051,09	0,00	0,00	0,00

Oggetto	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022
Fondo di cassa al 31 dicembre presso la tesoreria centrale	2.786.527,54	2.388.011,28	4.258.069,99	3.248.030,48	2.075.175,67
Numero dipendenti*	46	45	46	46	46
*compreso il segretario comunale in convenzione (ente capofila)					

- dipendenti al 19 maggio 2023, compreso il segretario comunale in convenzione (ente capofila): n. 49
- programma informatico gestionale in uso: "Contabilità finanziaria" di Halley Informatica s.r.l.;
- intermediario tecnologico con SIOPEPLUS: ditta Unimatica Spa;
- intermediario tecnologico per il nodo dei pagamenti PAGOPA, ai sensi del d.lgs. 217/2017: My Pay – Regione Veneto;
- andamento fondo cassa del Comune nell'ultimo quinquennio:

	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022
Cassa libera	2.786.527,54	1.152.339,96	1.703.375,32	2.739.846.89	1.853.018,26
Cassa vincolata	0,00	1.235.671,32	2.554.694,67	508.183,59	222.157,41
Totale	2.786.527,54	2.388.011,28	4.258.069,99	3.248.030,48	2.075.175,67

- il Rendiconto di gestione dell'anno 2022 è reperibile nel sito web comunale www.comune.valdobbiadene.tv.it alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bilanci – Bilancio preventivo e consuntivo - Bilancio preventivo e consuntivo 2022-2024";

E. **LINGUA**: tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare di gara deve essere redatta esclusivamente in lingua italiana.

N.B. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, interrompere, revocare, rinviare o annullare in qualsiasi momento, la procedura per l'affidamento del servizio in oggetto, senza che i partecipanti alla gara o chiunque altro possano accampare pretese o diritti al riguardo.

Sezione 2 - Condizioni di partecipazione

A) SOGGETTI AMMESSI:
Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, in possesso dei requisiti di partecipazione indicati al successivo punto B.

B) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:
I soggetti di cui alla precedente lettera A) che intendono presentare offerta devono essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

Requisiti di ordine generale

B1) Insussistenza, nei confronti di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza dell'impresa, di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione a procedure di appalto o di concessione pubblici, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Requisiti di idoneità professionale

B2.1) iscrizione al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o, per imprese non stabilite in Italia, ad analogo registro dello stato aderente all'Unione Europea.

B2.2) possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 385/1993, o

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. b), del D.Lgs.267/2000.

Requisiti di Capacità tecnica e professionale

B3) aver svolto, senza demerito, il servizio di Tesoreria per almeno un Comune con popolazione non inferiore a 10.000 abitanti al 1° gennaio 2014 (fonte ISTAT), nei tre anni antecedenti la pubblicazione della RdO.

In caso di **Raggruppamento Temporaneo di Imprese** i requisiti di cui sopra devono essere posseduti come segue:
- requisiti di cui ai punti B1, B2.1, B2.2: da ciascuno dei componenti del raggruppamento;
- requisito di cui al punto B3: almeno dalla capogruppo mandataria.

N.B. Fermo restando l'obbligo dell'operatore economico di dichiarare il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario indicati alla precedente lettera B), la verifica sulla veridicità della dichiarazione presentata rispetto ai requisiti avviene, ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e della delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione (Anac) n. 464 del 27 luglio 2022, mediante utilizzo della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) gestita dalla stessa Autorità attraverso il cosiddetto "Fascicolo virtuale dell'Operatore economico" (FVOE). A tal fine, gli operatori economici che intendono presentare offerta devono obbligatoriamente registrarsi al sistema FVOE, accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità, dalla pagina https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe e seguendo le istruzioni ivi riportate (salvo che non siano già registrati), quindi richiedere il PassOE da allegare alla documentazione amministrativa come specificato nella successiva Sezione 4.

Per i requisiti non comprovabili mediante ricorso al FVOE (cfr. la citata delibera Anac 464/2022)**, e per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**, la verifica sul possesso dei requisiti prescritti è svolta mediante richiesta alle amministrazioni certificanti ai sensi dell'articolo 71, comma 2, del D.P.R. 445/2000.

C) AVVALIMENTO: ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016, è ammessa la partecipazione di concorrenti, singoli o consorziati o raggruppati, che si avvalgano dei "*Requisiti di Capacità tecnica e professionale* (requisito B3) di un altro soggetto. In caso di ricorso all'avvalimento, si specifica quanto segue:
- in caso di aggiudicazione, il concorrente e l'impresa ausiliaria saranno responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto;
- non è consentito, a pena di esclusione, che più di un concorrente si avvalga della stessa impresa ausiliaria, o che partecipino alla procedura di aggiudicazione sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.
  N.B. Non è ammesso il ricorso all'avvalimento per i requisiti di ordine generali (requisito B1) e per i requisiti di idoneità professionale (requisiti B2).

D) IMPRESA IN CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITA' AZIENDALE: Ai sensi dell'art. 110, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, l'impresa ammessa al concordato con continuità aziendale non necessita di avvalimento di requisiti di altro soggetto. L'impresa ammessa al concordato con cessione di beni o che ha presentato domanda di concordato a norma dell'articolo 161, sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, può eseguire i contratti già stipulati, su autorizzazione del giudice delegato, sentita l'ANAC.
Ai sensi dell'art. 110, comma 3, lett. a), del D.Lgs. 50/2016, in ogni caso l'impresa ammessa al concordato con continuità aziendale può partecipare alla gara solo su autorizzazione del giudice delegato.

E) L'OPERATORE ECONOMICO STABILITO IN STATI DIVERSI DALL'ITALIA si qualifica, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, alle medesime condizioni richieste per le imprese italiane. Ai sensi

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

del comma 2 dell'articolo citato, la qualificazione prevista dal codice dei contratti non è condizione obbligatoria per la partecipazione alla gara. Tali operatori si qualificano alla gara producendo documentazione conforme alle normative vigenti nei rispettivi Paesi, idonea a dimostrare il possesso di tutti i requisiti prescritti per la qualificazione e la partecipazione degli operatori economici italiani alle gare.

Sezione 3 – Profilo del committente e recapito delle offerte

a) Il «*profilo di committente*» di cui all'art. 3, comma 1, lettera nnn), e 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, è il seguente:
https://www.comune.valdobbiadene.tv.it/c026087/zf/index.php/bandi-di-gara/bandi-di-gara/elenco/sezione/attivi

b) **In ogni caso, il recapito delle offerte tecnica ed economica e gli altri documenti dovrà avvenire esclusivamente mediante caricamento sulla piattaforma telematica di e-procurement https://www.acquistinretepa.it**, all'interno della negoziazione n. 3572805, sulla quale saranno gestite le fasi della RdO, comprese le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con l'eccezione dell'attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica e, quindi, dei punteggi finali. Non saranno considerati validi ai fini della partecipazione alla procedura i documenti recapitati con modalità diverse da quella qui indicata.

c) **Per le operazioni che non possono essere svolte all'interno del portare** (es. sub-procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta) **si utilizzerà il canale della posta elettronica certificata**.

Precisazioni sull'uso della piattaforma

a) Guide e istruzioni per l'utilizzo della Piattaforma sono reperibili nella sezione «Supporto» della Piattaforma stessa;

b) l'utilizzo della Piattaforma https://www.acquistinretepa.it e la partecipazione alla presente procedura di affidamento sono soggetti alle «Regole del Sistema di e-procurement» e al «Patto di Integrità», oltre che a quanto previsto nel presente disciplinare.

c) In caso di aggiudicazione e conseguente affidamento del servizio, per quanto non previsto nello "schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il comune di Valdobbiadene", valgono le clausole contenute nel «Capitolato Tecnico_Allegato 23_Servizi Bancari_gen22» e nel documento «Allegato A_Condizioni Generali relative alla prestazione di servizi_set22».

d) La documentazione di cui alle lettere c) e d) è disponibile nell'ambito del Bando *Servizi* - Categoria merceologica *Servizi per il funzionamento della PA* - Classe merceologica *Servizi bancari*, pubblicato nella Piattaforma stessa.

e) La documentazione specifica inerente la presente procedura (disciplinare di gara e modelli, schema di convenzione) è pubblicata all'interno della sezione "Riepilogo negoziazione", sotto-sezione "Documentazione di gara", della negoziazione n. 3572805), oltre che nella sezione "Bandi di gara e contratti" del sito internet istituzionale del Comune di Valdobbiadene.

f) Fatte salve le eccezioni specificamente previste dal presente disciplinare, le offerte, le dichiarazioni e gli altri documenti caricati sulla Piattaforma devono essere sottoscritti con firma digitale.

g) Nel presente disciplinare, con i termini firma, sottoscrizione, firmato o sottoscritto si intende la firma generata nel formato CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA- 256) BES - cioè la modalità di firma che genera un file al quale è aggiunta l'estensione «.p7m».

h) Il recapito dell'offerta e della documentazione amministrativa entro il termine previsto è di esclusiva responsabilità del concorrente e rimane a suo rischio l'eventuale impossibilità di presentare l'offerta nei termini, anche in presenza di malfunzionamento della Piattaforma o di

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013550 del 24-05-2023

sospensione della stessa per attività di manutenzione; è quindi buona norma di diligenza del concorrente connettersi al sistema con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, in modo tale da risolvere eventuali problematiche e inserire correttamente i dati e caricare i documenti in tempo. E' altresì onere del concorrente controllare la correttezza e integrità dei documenti prima del loro caricamento sulla Piattaforma, e la verifica che il caricamento sia andato a buon fine.

Sezione 4 – Termine e modalità di presentazione delle offerte

TERMINE E MODALITÀ DI RICEZIONE DELLE OFFERTE: per partecipare alla gara l'operatore economico dovrà caricare le proprie offerte tecnica ed economica e tutta la documentazione prescritta dal presente disciplinare esclusivamente sulla piattaforma www.acquistinretepa.it , nella sezione "Documentazione" della negoziazione n. 3572805 **entro le ore 23.59 del 18 giugno 2023**.

Non si darà luogo a gara di miglioria, né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di più di un'offerta da parte dello stesso operatore economico, da solo o in associazione temporanea di imprese o in altra forma collettiva di cui all'art. 46 e segg. del d.lgs. 50/2016.

DOCUMENTI DA CARICARE NEL PORTALE: L'operatore economico dovrà caricare, all'interno della sezione denominata "Documentazione", i seguenti documenti redatti in lingua italiana:

"Documentazione amministrativa"

1) **DGUE (documento di gara unico europeo) e dichiarazione integrativa** (modello A1) attestanti il possesso dei requisiti per l'affidamento del servizio, firmati digitalmente da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale, con le seguenti precisazioni:
   - in caso di RTI costituendo: deve essere presentata da ciascuno dei soggetti che intendono raggrupparsi;
   - in caso di RTI costituito: va presentata dalla capogruppo/mandataria in nome e per conto del raggruppamento;
   - in caso di Consorzio ordinario ex art. 2602 c.c. già costituito: viene presentata dal consorzio in nome e per conto di tutte le imprese consorziate;
   - in caso di Consorzio ordinario costituendo: deve essere presentata da ciascuna delle imprese che intendono consorziarsi;
   - In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, co. 2, del D.Lgs. 50/2016, viene presentata dal Consorzio.

     NB: Come previsto nel comunicato ANAC 26 ottobre 2016 (*Indicazioni alle stazioni appaltanti e agli operatori economici sulla definizione dell'ambito soggettivo dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e sullo svolgimento delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti ai sensi del d.p.r. 445/2000 …..*), al fine della corretta compilazione dell'istanza si rammenta che i soggetti cui si riferisce l'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 sono:
     1) i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e monistico (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza);
     2) i membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e ai membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico;
     3) i membri del consiglio di gestione e ai membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico.
     4) i «*soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo*», intendendosi per tali i soggetti che, benché non siano membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza (*come gli institori e i procuratori ad negotia*), di direzione (*come i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa*) o di controllo (*come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati*).

2) **Copia della procura speciale** rilasciata tramite atto notarile, *da presentarsi solo nel caso in*

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

cui il firmatario della documentazione amministrativa e dell'offerta sia un PROCURATORE dell'impresa e i poteri di rappresentanza non siano attestati nella visura del registro imprese.

3) **Scheda Consorziata**, da presentare, insieme con il DGUE della stessa consorziata, solo nel caso di partecipazione dei consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, e sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti/procuratori di ciascuna delle consorziate per le quali il consorzio concorre.
N.B. Per la dichiarazione di cui sopra può essere utilizzato il modello A2[1] allegato

4) **PassOE** rilasciato dall'Anac in ottemperanza alla deliberazione 464 del 27 luglio 2022, previa registrazione on-line al "servizio FVOE" sul sito web dell'Anac. Detto documento consente alla stazione appaltante di effettuare la verifica dei requisiti dichiarati dall'operatore economico in sede di gara nel rispetto dell'art. 81, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, come precisato nella N.B. della Sezione 2.

5) **In caso di AVVALIMENTO**, dovrà essere presentata la seguente documentazione prevista dall'art. 89 del D. Lgs. 50/2016:

dichiarazioni del concorrente:

5.1) dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, sottoscritta digitalmente, con la quale:
- attesta che, per la presente gara, si avvale dei requisiti di partecipazione (specificare quali) posseduti dall'impresa ausiliaria (indicare ragione sociale, sede legale, codice fiscale e legale rappresentante);
- attesta di aver dichiarato il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 nell'istanza di partecipazione;

N.B. Per la dichiarazione di cui sopra può essere utilizzato il modello A3[1] allegato

documenti da presentarsi da parte della/e ditta/e ausiliaria/e:

5.2) DGUE (esclusa la compilazione delle schede C - INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI e D- INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI) sottoscritto digitalmente da un amministratore munito di potere di rappresentanza;

5.3) dichiarazione integrativa resa dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente, con la quale:
- si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- attesta che non partecipa alla gara in proprio o in associazione con altre imprese o in consorzio ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D. Lgs. 50/2016;
- dichiara di possedere i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;

N.B. Per la dichiarazione integrativa di cui sopra può essere utilizzato modello A4[1] allegato

5.4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;
Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo Gruppo, in luogo del contratto di cui al punto precedente l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico

[1] il modello viene messo a disposizione in formato ".docx" (compilabile direttamente a video, da convertire poi in formato ".pdf") e in formato aperto ".rtf" (da stampare e compilare a mano, per chi non dispone del programma MsWord® nella versione compatibile con ".docx")

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013550 del 24-05-2023

esistente nel Gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal presente disciplinare.

5.5) PassOE dell'ausiliaria

6) **Copia dello schema di convenzione** per lo svolgimento del servizio di tesoreria, firmato digitalmente per accettazione da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale del concorrente;
In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario o GEIE, non ancora costituito, "la copia dello schema di convenzione" dove essere presentata in un unico esemplare firmato digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi.

"Offerta tecnica"

Deve contenere i seguenti documenti:

1) Documento denominato "OFFERTA TECNICA", redatto utilizzando esclusivamente il modello B) messo a disposizione dalla stazione appaltante nella sezione "Documentazione", che dovrà contenere, previa corretta compilazione di tutti i dati richiesti, gli elementi numerici e le informazioni necessarie ai fini dell'attribuzione dei punteggi ai vari elementi di valutazione.

La "OFFERTA TECNICA" di cui sopra deve essere firmata digitalmente:

- *in caso di concorrente singolo*: da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale del concorrente;
- *in caso di partecipazione in forma aggregata (raggruppamento, consorzio, GEIE, ecc*): da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale di ciascuna delle imprese raggruppate/consorziate.

N.B. La mancata sottoscrizione dell'offerta comporta l'esclusione del concorrente. L'omissione di uno o più dei dati e/o informazioni previsti nella "OFFERTA TECNICA" comporta la non attribuzione del punteggio all'elemento di valutazione a cui è riferito il dato/informazione omesso.

"Offerta economica"

Il documento generato dal sistema in base all'importi dell'offerta economica inserito del concorrente nel portale, firmato digitalmente:

- *in caso di concorrente singolo*: da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale del concorrente;
- *in caso di partecipazione in forma aggregata (raggruppamento, consorzio, GEIE, ecc*): da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale di ciascuna delle imprese raggruppate/consorziate.

N.B. La mancata sottoscrizione dell'offerta comporta l'esclusione del concorrente.

Sezione 5 – Cause di esclusione

Fermo restando quanto disposto dagli art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e quanto previsto alla Sezione 2 del presente disciplinare, sono esclusi dalla gara i concorrenti che:

- omettano la presentazione del DGUE e della dichiarazione integrativa oppure omettano di firmare digitalmente la medesima;
- omettano la presentazione del documento denominato "*OFFERTA ECONOMICA*" oppure omettano di compilare e/o firmare il medesimo;
- presentino il documento denominato "*OFFERTA ECONOMICA*" contenente condizioni o riserve;
- presentino una offerta in aumento rispetto all'importo a base di gara.

Soccorso istruttorio

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013550 del 24-05-2023

Ferme restando le clausole espresse di esclusione di cui sopra, eventuali carenze di qualsiasi elemento formale dell'istanza di ammissione, e delle altre schede ad essa riconducibili possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016. In particolare, in caso di mancanza, di incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi del DGUE, della dichiarazione integrativa e delle dichiarazioni previste in caso di avvalimento o di partecipazione in forma associata, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a cinque giorni lavorativi, 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.

Non sono in ogni caso sanabili la carenza originaria del requisito di qualificazione, la falsità della dichiarazione resa nella gara e le irregolarità afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica.

Sezione 6 – Modalità di aggiudicazione e criteri di valutazione

Procedura e ordine di valutazione dei criteri

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola offerta, se ritenuta valida.

Non saranno prese in considerazione offerte incomplete o irregolari, parziali, o che presentino osservazioni, restrizioni o riserve.

Il servizio verrà aggiudicato con l'utilizzo del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, utilizzando i seguenti elementi di valutazione:

Elemento di valutazione	Fattore ponderale
A tasso di interesse passivo	12
B tasso di interesse attivo	12
C canone annuale di gestione dispositivi Pos	12
D commissioni su incassi tramite Pos per pagamenti con carte di credito	12
E commissioni su incassi tramite Pos per pagamenti con carte di debito	12
F rilascio di carte di credito all'ente	2
G fornitura di apparecchiature telepass	8
H conservazione documentale digitale	6
I corrispettivo del servizio di tesoreria	24
TOTALE	**100**

Le offerte pervenute saranno valutate mediante l'attribuzione di un punteggio secondo quanto specificato nella successiva Sezione 7.

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa viene effettuato con il metodo "*aggregativo-compensatore*" ai sensi dell'allegato P al D.P.R. 207/2010, sommando i singoli punteggi dei elementi di valutazione da A) fino a I).

Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a tre cifre decimali con arrotondamento alla terza.

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

In caso di parità di punteggio, la gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'Offerta tecnica.

Sezione 7 – Modalità di attribuzione dei punteggi

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013550 del 24-05-2023

Elemento A. Tasso di interesse passivo (fino a 12 punti)

TASSO DI INTERESSE PASSIVO SULL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (spread complessivo su euribor a tre mesi, con divisore 360, calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare il tasso medio del mese precedente il trimestre solare pubblicato dal quotidiano economico "Il Sole 24 ore")	Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente con lo spread offerto più basso. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente decrescente, secondo la seguente formula: P = spread più basso offerto / spread offerta considerata x 12

Elemento B. Tasso di interesse attivo (fino a 12 punti)

TASSO DI INTERESSE ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI PRESSO IL TESORIERE, NONCHE' EVENTUALI CONTI DI SERVIZIO DELL'ECONOMO (spread complessivo su euribor a tre mesi, con divisore 360, calcolato prendendo come riferimento per ciascun trimestre solare il tasso medio del mese precedente il trimestre solare pubblicato dal quotidiano economico "Il Sole 24 ore")	Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente con lo spread offerto più elevato. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente decrescente, secondo la seguente formula: P = spread offerta considerata / spread più alto offerto x 12

Elemento C. Canone annuale di gestione Pos (fino a 12 punti)

CANONE ANNUALE PER GESTIONE POS Indicare il canone annuo fisso per ciascuna postazione, comprensivo di spese di installazione, manutenzione, noleggio, smontaggio, ecc. (massimo consentito € 120,00). I Pos devono essere almeno tre (di cui uno con collegamento Ethernet e base wireless e due Gsm). Quanto le condizioni tecniche lo rendano possibile, i Pos devono altresì essere idonei per il pagamento PagoPa	Al concorrente che offre la gestione gratuita del Pos (canone zero) vengono assegnati 12 punti. Al concorrente che offre il canone massimo consentito (120,00 euro) vengono assegnati zero punti. Agli altri concorrenti saranno assegnati 0,1 punti per ogni euro di ribasso rispetto al canone massimo consentito.

Elemento D. Commissioni pagamenti Pos con carte credito (fino a 12 punti)

COMMISSIONE SU INCASSI TRAMITE POS PER PAGAMENTI CON CARTE DI CREDITO Commissione percentuale applicata per ogni operazione (sia Pos Gsm che Pos Ethernet, sia idonei per PagoPa che ordinari)	Il punteggio massimo di punti 12 sarà attribuito al concorrente con la percentuale di commissione offerta più bassa. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente decrescente, secondo la seguente formula: P = commissione % più bassa offerta / commissione % offerta considerata x 12

Elemento E) Commissioni Pos carte debito (fino a 12 punti)

COMMISSIONE SU INCASSI TRAMITE POS PER PAGAMENTI CON CARTE DI DEBITO Commissione percentuale applicata per ogni operazione (sia Pos Gsm che Pos Ethernet, sia idonei per PagoPa che ordinari)	Il punteggio massimo **punti 12** sarà attribuito al concorrente con la percentuale di commissione offerta più bassa. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente decrescente, secondo la seguenteformula: P = commissione % più bassa offerta / commissione % offerta considerata x 12

Elemento F) Rilascio carte di credito all'Ente (fino a 2 punti)

Viene attribuito 1 punto per ogni carta di credito assegnata gratuitamente.

Elemento G) Rilascio di apparecchiature telepass - fino a punti 8

Vengono attribuiti quattro punti per ogni apparecchio Telepass rilasciato gratuitamente (ad eccezione ovviamente delle spese dei pedaggi autostradali).

Elemento H) Conservazione documentale ordinativi digitali – fino a punti 6

CANONE ANNUALE PER CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI OPI Indicare il canone annuo fisso (massimo consentito € 1.500,00)	Il punteggio sarà attribuito tramite interpolazione lineare, con la medesima formula utilizzata per l'offerta economica (elemento prezzo)

Si precisa che l'Ente si riserva comunque la possibilità, nel corso della durata della convenzione di tesoreria, di procedere autonomamente alla conservazione a norma dei documenti; pertanto, dalla data della relativa comunicazione inoltrata all'appaltatore per posta elettronica certificata, il relativo canone non sarà più dovuto.
N.B. Alla cessazione del servizio di conservazione digitale, l'appaltatore del servizio di tesoreria è tenuto a trasferire i documenti all'ente conservatore che sarà indicato dal Comune.

Elemento I) Offerta economica fino a punti 24

Il punteggio all'elemento prezzo (compenso annuo forfettario di cui all'art. 20, comma 1, dello schema di convenzione) viene assegnato mediante interpolazione lineare[2], utilizzando la seguente formula:

$$I_i = FI \times C_i$$

dove:

I_i = punteggio attribuito al concorrente i-esimo per l'elemento I)

FI = fattore ponderale attribuito all'elemento I (pari al punteggio massimo attribuibile)

C_i = coefficiente attribuito alla offerta i-esima, variabile tra 0 e 1, ottenuto con la seguente formula:

$$C_i = \frac{(P_{BA} - P_i)}{(P_{BA} - P_{min})}$$

P_{BA} = prezzo a base d'asta

[2]corrispondente, nel Mepa, alla concava alla migliore offerta (interdipendente) con $\alpha = 1$

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013550 del 24-05-2023

P_i = prezzo offerto dal concorrente *i-esimo*
P_{min} = prezzo più basso tra quelli offerti
I_i = punteggio assegnato all'elemento di valutazione

Sezione 8 – Procedura di gara

Quesiti

E' possibile chiedere chiarimenti sul contenuto dello schema di convenzione e del disciplinare di gara mediante la proposizione di quesiti da caricare nel Portale, nell'apposita sezione "Richiesta chiarimenti" nell'ambito della negoziazione n. 3572805. **I quesiti potranno essere proposti fino alle ore 23.59 del 4 giugno 2023**. Non essendo concesso rispondere ai quesiti utilizzando la stessa funzionalità, entro il 6 giugno 2023 sarà reso disponibile, tra i "documenti da consultare" all'interno della sezione "Documentazione di gara", un documento denominato "Risposta ai quesiti". I quesiti e le relative risposte saranno pubblicati anche nel sito web del Comune - sezione *Amministrazione trasparente*, all'interno della pagina dedicata alla presente procedura di affidamento della sotto-sezione *Bandi di gara e contratti*.

Calendario delle operazioni

- **CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

  La seduta di gara per il controllo della documentazione amministrativa e l'ammissione dei concorrenti alle successive fasi (cfr. la Sezione5 - Cause di esclusione) verrà svolto il **19 giugno 2023**, a partire dalle **ore 9.30**.

  Soccorso istruttorio

  Ferme restando le clausole espresse di esclusione riportate nella Sezione 2, eventuali carenze di elementi formali del DGUE, della dichiarazione integrativa e delle altre dichiarazioni ad essa riconducibili possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, co. 9, del D.Lgs. 50/2016. In particolare, in caso di mancanza, di incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi DGUE, della dichiarazione integrativa e delle altre dichiarazioni ad essa riconducibili, con esclusione di quelli 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.

  Non sono in ogni caso sanabili la carenza originaria del requisito di qualificazione, la falsità della dichiarazione resa nella gara e le irregolarità afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica.

- **APERTURA OFFERTE TECNICHE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA PARTE TECNICA**

  l'apertura delle offerte tecniche dei concorrenti ammessi, la verifica della relativa correttezza e la successiva attribuzione dei punteggi avverrà **a partire dalle ore 9.30 del 20 giugno 2023**, *salvo nel caso in cui si renda necessario attivare il soccorso istruttorio di cui al punto precedente*. In tal caso ai partecipanti verrà comunicata la nuova data.

- **VERIFICA OFFERTE ECONOMICHE E RELATIVI PUNTEGGI**

  Alle ore 16.00 del 20 giugno 2023 (*salvo nel caso in cui si renda necessario attivare il soccorso istruttorio di cui al punto precedente*) si procederà:
  - alla verifica delle offerte economiche, nonché all'apertura dei moduli offerta economica di ciascun concorrente e alla verifica della relativa regolarità.
  - alla formazione della graduatoria provvisoria e alle verifiche ai fini dell'individuazione delle offerte anormalmente basse;

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

- in presenza di offerte anormalmente basse, la Commissione di gara sospenderà le operazioni rimettendo gli atti al responsabile del procedimento per l'attivazione del procedimento di verifica della congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. 97/2016 (cfr. Sezione 9), e la proposta di aggiudicazione verrà formulata dal RUP al termine dello stesso.

  N.B. Nel caso in cui si sia reso necessario attivare il soccorso istruttorio o nel giorno e ora indicati non fosse ancora stata completata l'attribuzione dei punteggi per la parte tecnica, ai partecipanti verrà comunicata la nuova data.

➢ **FASE FINALE DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE**

Al termine del sub procedimento di verifica di congruità, il Presidente della commissione:

- esclude le offerte che, all'esito del procedimento di verifica, sono risultate non congrue;
- formula la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che abbia presentato la migliore offerta risultata congrua, cioè quella che abbia ottenuto il punteggio complessivo più elevato o, in caso di parità di punteggio complessivo, quella che abbia ottenuto il punteggio più alto rispetto all'insieme dei requisiti di carattere tecnico.

Resta inteso che l'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola offerta, se ritenuta valida e congrua.

Non saranno prese in considerazione offerte incomplete o irregolari, parziali o che presentino osservazioni, restrizioni o riserve.

Sezione 9 – Offerte anomale

Qualora il numero di offerte sia pari o superiore a tre, ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.Lgs 50/2016 si procederà alla valutazione della eventuale anomalia delle offerte in relazione alle quali il punteggio relativo al prezzo e il punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnica siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti del corrispondente punteggio massimo previsto dal presente disciplinare di gara.

Resta inteso, in ogni caso, che l'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi del comma 6, ultimo periodo, del medesimo art. 97, di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiono anormalmente basse.

Ai sensi del comma 5 dello stesso articolo 97, qualora una o più offerte fossero ritenute anormalmente basse si procederà, nei confronti delle medesime, al procedimento di verifica di congruità come di seguito meglio specificato:

- ciascun concorrente la cui offerta sarà ritenuta anormalmente bassa è tenuto a presentare, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di ricezione della richiesta, le spiegazioni attinenti alla sostenibilità economica dell'offerta presentata dal concorrente, con particolare riferimento alle voci di prezzo che nell'economia complessiva possono apparire sottostimate. Le giustificazioni di cui trattasi devono essere formulate sotto forma di relazione tecnico illustrativa e con riguardo ai seguenti elementi:
  a) l'economia del processo di esecuzione dei servizi prestati o del metodo di esecuzione;
  b) le soluzioni tecniche prescelte o le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per prestare i servizi;
  c) l'originalità dei servizi proposti dall'offerente.

Non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge. Non sono, altresì, ammesse giustificazioni in relazione agli oneri della sicurezza aziendali.

E' facoltà del concorrente allegare le giustificazioni alla documentazione amministrativa, in sede di presentazione dell'offerta.

Si precisa che l'Ente si riserva la facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia di tutte le offerte anomale.

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

La mancata trasmissione delle giustificazioni di cui sopra o la trasmissione delle stesse oltre il termine indicato, comporterà l'automatica esclusione dalla gara.

Sezione 10 –Verifica sul possesso dei requisiti e aggiudicazione definitiva

Il responsabile del procedimento adotterà la determinazione di aggiudicazione definitiva aulla base della proposta di aggiudicazione provvisoria formulata dalla commissione o, in presenza di offerte anomale, all'esito del procedimento di verifica della congruità delle offerte. Il provvedimento di aggiudicazione diverrà efficace successivamente alla verifica, con esito positivo, circa il possesso dei requisiti di partecipazione in capo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 30, comma 7, del d.lgs. 50/2016.

A tal fine, la stazione appaltante effettuerà le verifiche circa il possesso dei requisiti richiesti in capo all'aggiudicatario provvisorio mediante utilizzo della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del d.lgs. 50/2016 e della delibera Anac n. 464 del 27 luglio 2022 (cfr. la N.B. nella Sezione 2).

In caso di esito negativo delle verifiche si procederà alla revoca dell'aggiudicazione ed alla segnalazione all'ANAC. Ai fini dell'affidamento del servizio si procederà allo scorrimento della graduatoria e l'appalto verrà quindi aggiudicato al concorrente che segue, nei cui riguardi si procederà alle medesime verifiche, ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione.

RICORSI GIURISDIZIONALI: avverso l'aggiudicazione definitiva può essere presentato ricorso, entro 30 giorni dalla stessa, al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto secondo quanto previsto dall'art. 120 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e s.m.i. (Palazzo Gussoni, Strada Nuova, Cannaregio, 2277 - Venezia - Telefono: +39 0412403911 - www.giustizia-amministrativa.it). Informazioni sui termini per la presentazione di ricorso: artt. 119 e 120 del d.lgs. 104/2010 (Codice del Processo Amministrativo).

Sezione 11 – Adempimenti successivi all'aggiudicazione - Informazioni finali

Cauzione definitiva

Prima della stipula della convenzione, l'aggiudicatario dovrà produrre la cauzione definitiva di cui all'art. 103, comma 1, del d.lgs. 50/2016.

Tracciabilita' dei flussi finanziari

La convenzione è soggetta alle disposizioni dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. Pertanto, ai sensi della stessa norma, entre sette giorni dalla comunicazione di aggiudicazione l'aggiudicatario dovrà presentare una dichiarazione contenente l'indicazione degli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e delle generalità e codice fiscale delle persone delegate a operare su di esso.

Stipula della convenzione di tesoreria

Ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 14, del d.lgs. 50/2016, la convenzione di tesoreria sarà stipulata entro 60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione, in forma di scrittura privata in formato elettronico sottoscritta con firma digitale. Ai sensi del medesimo art. 32, comma 10, lett. b) non opera il termine dilatorio per la stipula del contratto di cui al comma 9 dello stesso art. 32. Tutte le spese per la stipula della convenzione sono a carico dell'aggiudicatario.

Consegna anticipata del servizio

L'ente si riserva la facoltà della consegna anticipata del servizio in pendenza della stipula della convenzione, ai sensi dell'art. 8 del d.l. 76/2020.

Svincolo dell'offerta

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

Gli offerenti sono svincolati dalla propria offerta decorsi 180 (centottanta) giorni dalla data della gara d'appalto.

Codice di comportamento

Gli obblighi di condotta previsti previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del medesimo decreto.

Imposta di bollo

Come espressamente indicato dalla direzione provinciale di Trento dell'Agenzia delle Entrate, in risposto all'interpello n. 906-101/2019, le offerte economiche nelle gare d'appalto non sono assoggettate all'imposta di bollo.
Con particolare riferimento all'applicabilità dell'imposta di bollo sui documenti prodotti nell'ambito dei contratti pubblici e nell'ambito del Mercato elettronico della pubblica amministrazione, l'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti con la Risoluzione 16/12/2013, n. 96/E e con la Risposta a interpello n. 35 del 12 ottobre 2018.
In particolare, ai fini che qui interessano, la citata Risoluzione n. 96/E del 2013 (richiamata nella Risposta n. 35/2018) ha chiarito che «le offerte economiche presentate dagli operatori che non sono seguite dall'accettazione da parte della Pubblica amministrazione non sono, invece, rilevanti ai fini dell'applicazione dell'imposta di bollo. Si tratta, infatti, di mere proposte contrattuali; la cui validità permane fino al termine indicato dalla procedura, che non producono Effetti giuridici qualora non seguite dall'accettazione»
A seguito dell'interpello presentato dalla Provincia Autonoma di Trento, l'Agenzia delle Entrate ha chiarito che vanno assoggettate all'imposta di bollo solo quando sono seguite da accettazione da parte dell'amministrazione. Secondo quanto chiarito in merito al caso analizzato nell'interpello, si ritiene che l'offerta economica, presentata nelle procedure di gara telematica non debba essere assoggettata ad imposta di bollo, poiché si tratta di scrittura privata con la quale non si creano rapporti giuridici, in coerenza con quanto chiarito a proposito delle procedure di acquisto di beni e servizi tramite il mercato elettronico.
L'imposta di bollo si applica unicamente al contratto di appalto, stipulato ad avvenuta aggiudicazione, **e ai documenti facenti parte integrale del contratto**, ivi compresa l'offerta economica, sempre che non rientrino nell'articolo 28 della Tariffa, Parte seconda, allegata al DPR n. 642/1972.

Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'interpretazione della convenzione e relative a diritti soggettivi, previa verifica della possibilità di arrivare a una transazione ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 50/2016, qualora non risolte, sono deferite esclusivamente alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Treviso, con esclusione della giurisdizione arbitrale.

Trasparenza amministrativa e accesso agli atti della gara

Si applicano, rispettivamente, quanto previsto dall'art. 29 e l'art. 53 del d.lgs 50/2016, cui si rinvia.

Scambio di corrispondenza

Fermo quanto previsto nell'articolo 29, comma 1, del d.lgs. 50/2016, ai sensi dell'art. 76 del decreto medesimo, si ribadisce che le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito della gara avvengono sulla piattaforma telematica www.acquistinretepa.it , in tutti i casi in cui la piattaforma lo consenta. Le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e aggiudicatario / appaltatore, e tra stazione appaltante e partecipanti, quando non effettuabili sulla piattaforma suddetta, si intendono validamente ed efficacemente effettuate quando trasmesse al rispettivo domicilio digitale registrato nel portale IndicePA o, per l'impresa, nel portale INI-PEC o nella visura camerale. In caso di raggruppamenti temporanei, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013550 del 24-05-2023

economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di avvalimento la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati personali delle persone fisiche dell'operatore economico comunicati dal medesimo operatore economico o raccolti con altri mezzi e conservati in forma elettronica nei server di rete, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'assolvimento degli adempimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia di appalti e contratti nei quali è parte la pubblica amministrazione, e agli obblighi in materia tributaria connessi con la stipulazione dei contratti stessi, nonché per la gestione del rapporto contrattuale e l'adempimento dei connessi obblighi legislativi, tributari e regolamentari. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e il mancato conferimento comporta l'impossibilità di instaurare il rapporto contrattuale.

Incaricati del trattamento sono gli addetti del servizio di protocollo, il responsabile della 2^ unità organizzativa *Servizi finanziari* e gli addetti del servizio *Ragioneria* e *Affari legali*.

I dati stessi vengono comunicati, solo quando necessario, alle pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici competenti al rilascio delle certificazioni attestanti il possesso dei requisiti generali, tecnico-professionali ed economico-finanziari richiesti dal D.Lgs. 50/2016 per la partecipazione degli operatori economici alle procedure di affidamento e per la stipula dei contratti con la pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo, C.C.I.A.A., Tribunale - Uffici del casellario e dei carichi pendenti, Cancelleria fallimentare, Agenzia delle entrate, Enti previdenziali e assicurativi).

Titolare del trattamento è il Comune di Valdobbiadene, nella persona del Sindaco, i cui recapiti sono indicati nell'intestazione del presente documento.

Le informazioni relative al soggetto responsabile della protezione dei dati, di cui agli artt. 38 e 39 del Regolamento (UE) 679/2016 (cd. GDPR) sono disponibili nel sito web del Comune, alla sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Responsabile della protezione dei dati.

L'interessato mantiene i seguenti diritti nei confronti del titolare del trattamento:

- di ottenere l'accesso ai dati personali trattati dal titolare;
- di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei propri dati personali, salvo che il titolare non dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per il trattamento che prevalgono sugli interessi, i diritti e le libertà dell'interessato o che esso è necessario all'accertamento, all'esercizio o alla difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- di chiederne la rettifica nonché la limitazione del trattamento o la cancellazione dei dati personali non necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo sul trattamento dei dati personali.

Valdobbiadene, 24 maggio 2023

Il responsabile della II Unità organizzativa
"Servizi finanziari"
f.to dr. Santino Quagliotto
(documento firmato digitalmente)

Comune di Valdobbiadene Prot. n. 0013560 del 24-05-2023

ALLEGATO

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 ([1]). Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ([2]) 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	**Risposta:**
Nome: Codice fiscale	COMUNE DI VALDOBBIADENE 83004910267
Di quale appalto si tratta?	**Risposta:**
Titolo o breve descrizione dell'appalto:	Affidamento del servizio di tesoreria comunale 1.7.2023 - 31.12.2027
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente):	2023-4.4.2
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	967727866F [ ] non previsto

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

(1) 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) 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.**

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 ([3]): 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 ([4])?	[ ] Sì [ ] No
~~**Solo se l'appalto è riservato:** l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?~~ ~~**In caso affermativo,**~~ ~~qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?~~ ~~Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:~~	~~[ ] Sì [ ] No~~ ~~[…….]~~ ~~[…….]~~
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? **In caso affermativo**: **Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.** *a)* Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: 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 ([5]):	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile a) […….] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……][……] c) […….]

([3]) Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

([4]) 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**.

([5]) I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti? **In caso di risposta negativa alla lettera d):** **Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso** ***SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:*** e) L'operatore economico potrà fornire un **certificato** per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	d) [ ] Sì [ ] No e) [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [……..…][……][……..…][……..…]
~~Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)~~? ~~ovvero,~~ ~~è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali~~ ~~**In caso affermativo**~~: ~~*a)* Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)~~ ~~b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:~~ ~~c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione.~~ ~~d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?~~	**NON PERTINENTE** ~~[ ] Sì [ ] No~~ ~~[ ] Sì [ ] No~~ ~~a) [……..…]~~ ~~b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):~~ ~~[……..…][……][……..…][……..…]~~ ~~c) [……..…]~~ ~~d) [ ] Sì [ ] No~~
~~Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.~~	
Forma della partecipazione:	**Risposta:**
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ([6])?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto	
In caso affermativo: a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. *a), b), c), d)* ed *e*) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.): b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto: c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante: d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. *b)* e *c)*, o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. *f)* che eseguono le prestazioni oggetto del contratto	a): […….…..…] b): […….…..…] c): […….…..…] d): […….…….]
Lotti	**Risposta:**

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

~~Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:~~	NON PERTINENTE [ ]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

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

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

Affidamento:	**Risposta:**
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[……]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[……]

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

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

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

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

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

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

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE (Articolo 80, comma 1, del Codice) stabilisce i seguenti motivi di esclusione:

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ([7])
2. Corruzione([8])
3. Frode([9]);
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ([10]);
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ([11]);
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani([12])

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)[13];

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	**Risposta:**
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati **condannati con sentenza definitiva** o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……][……..……][…..……..…] ([14])
In caso affermativo, indicare ([15]): a) la data della condanna, numero e data del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da *a)* a *g)* del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate [ ]; **c)** se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[ ], numero e data decreto o sentenza [ ], durata [..] lettera del comma 1 articolo 80 [ ], motivi:[ ] b) [……] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione[16] **(autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?**	[ ] Sì [ ] No

(7) 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).

(8) 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.

(9) 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).

(10) 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.

(11) 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)*.

(12) *Q*uali 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).

13 L'elencazione dei casi di condanna da cui consegue l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione è contenuta nell'art. 32-*quater* del codice penale

(14) Ripetere tante volte quanto necessario.

(15) Ripetere tante volte quanto necessario.

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

In caso affermativo, indicare:	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	[ ] Sì [ ] No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	[ ] Sì [ ] No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	[ ] Sì [ ] No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No
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 ?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…][……..…]
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:	[……..…]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	**Risposta:**	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti **gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali,** sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[ ] Sì [ ] No	
In caso negativo, indicare:	**Imposte/tasse**	**Contributi previdenziali**
a) Paese o Stato membro interessato	a) […….…]	a) […….…]
b) Di quale importo si tratta	b) […….……]	b) […….……]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una **decisione** giudiziaria o amministrativa:	c1) [ ] Sì [ ] No	c1) [ ] Sì [ ] No
– Tale decisione è definitiva e vincolante?	- [ ] Sì [ ] No	- [ ] Sì [ ] No
– Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- […….]	- […….]
– Nel caso di una sentenza di condanna, **se stabilita <u>direttamente</u> nella sentenza di condanna**, la durata del periodo d'esclusione:	- […….]	- […….]
2) In **altro modo**? Specificare:	c2) […….…]	c2) […….…]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	d) [ ] Sì [ ] No **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: […..]	d) [ ] Sì [ ] No **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate: […..]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento	

o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	preciso della documentazione)([17]): [……][……][……..…]

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ([18])

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	**Risposta:**
L'operatore economico ha violato, **per quanto di sua conoscenza**, **obblighi** applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, **di diritto ambientale, sociale e del lavoro,** ([19]) di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *a)*, del Codice ?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?	[ ] Sì [ ] No
2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][…….][……..…][……..…]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. *b)*, del Codice:	
a) fallimento	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo: – il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. *a)* del Codice) ?	[ ] Sì [ ] No 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?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [……..…]
b) liquidazione coatta	[ ] Sì [ ] No
c) concordato preventivo	[ ] Sì [ ] No
d) è ammesso a concordato con continuità aziendale	[ ] Sì [ ] No
In caso di risposta affermativa alla lettera d): – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. *a*) del Codice?	[ ] Sì [ ] No

([17]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([18]) Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.
([19]) Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [……..…]
L'operatore economico si è reso colpevole di **gravi illeciti professionali**([20]) di cui all'art. 80 comma 5 lett. *c)* del Codice? **In caso affermativo,** fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	[ ] Sì [ ] No [……]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? **In caso affermativo**, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…][……..…]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi([21]) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. *d)* del Codice)? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	[ ] Sì [ ] No [……]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata **ha fornito consulenza** all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti **partecipato alla preparazione** della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. *e*) del Codice? **In caso affermativo**, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	[ ] Sì [ ] No [……]
L'operatore economico può confermare di: a) **non essersi reso** gravemente colpevole di **false dichiarazioni** nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) **non avere occultato** tali informazioni?	 [ ] Sì [ ] No [ ] Sì [ ] No

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

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. *f), g), h), i), l), m)* del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001)	**Risposta:**

([20]) Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.
([21]) **Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

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)?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……][……..……][…..……..…] (22)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera *f)*;	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera *g*);	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera *h*)?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:	[……..…][……..…][……..…]
- la violazione è stata rimossa ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]
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*);	[ ] Sì [ ] No [ ] 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) [……..…][……..…][……..…]
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?	[ ] Sì [ ] No
In caso affermativo:	
- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?	[ ] Sì [ ] No
- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?	[ ] Sì [ ] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……..…][……..…][……..…]

(22) Ripetere tante volte quanto necessario.

5. 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)?	[ ] Sì [ ] No
6. 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 ?	[ ] Sì [ ] No

Parte IV: Criteri di selezione

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

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	**Risposta**
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	[ ] Sì [ ] No

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

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

Idoneità	**Risposta**
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ([23]) Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[…….] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……..…][……]
2) Per gli appalti di servizi:[24] È richiesta una particolare **autorizzazione o appartenenza** a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Sì [ ] No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: […] [ ] Sì [ ] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……..…][……]

([23]) Cfr. Sezione 2 - punto B2.1 del disciplinare di gara
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.**

[24] Cfr. Sezione 2 - punto B2.2 del disciplinare di gara

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

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

Capacità economica e finanziaria	**Risposta:**
1a) Il **fatturato annuo** ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente**:** **e/o,** 1b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([25])**:** Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [……] fatturato: [……] […] valuta esercizio: [……] fatturato: [……] […] valuta esercizio: [……] fatturato: [……] […] valuta (numero di esercizi, fatturato medio)**:** [……], [……] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
2a) Il **fatturato** annuo ("specifico") dell'operatore economico **nel settore di attività oggetto dell'appalto** e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: **e/o,** 2b) Il **fatturato annuo medio** dell'operatore economico **nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente** ([26])**:** Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [……] fatturato: [……] […]valuta esercizio: [……] fatturato: [……] […]valuta esercizio: [……] fatturato: [……] […]valuta (numero di esercizi, fatturato medio)**:** [……], [……] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[……]
4) Per quanto riguarda gli **indici finanziari** ([27]) specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. *b)*, del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ([28]), e valore) [……], [……] ([29]) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……
5) L'importo assicurato dalla **copertura contro i rischi professionali** è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera *c)* del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[……] […] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……
6) Per quanto riguarda gli **eventuali altri requisiti economici o finanziari** specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[……]

([25]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([26]) Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
([27]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([28]) Ad esempio, rapporto tra attività e passività.
([29]) Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente **eventualmente** specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]

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*:***
1a) Unicamente per gli **appalti pubblici di lavori,** durante il periodo di riferimento([30]) l'operatore economico **ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato**: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): […] Lavori: […….] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [……][……][……]
1b) Unicamente per gli ***appalti pubblici di forniture e di servizi***:[31] Durante il periodo di riferimento l'operatore economico **ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato:** Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati([32]):	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [……..] Descrizione | importi | date | destinatari
2) Può disporre dei seguenti **tecnici o organismi tecnici** ([33]), citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[…….] [……]
3) Utilizza le seguenti **attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità** e dispone degli **strumenti di studio e ricerca** indicati di seguito:	[…….]
4) Potrà applicare i seguenti **sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento** durante l'esecuzione dell'appalto:	[…….]
5) **Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:** L'operatore economico **consentirà** l'esecuzione di **verifiche**([34]) delle sue capacità di **produzione** o **strutture tecniche** e, se necessario, degli **strumenti di studio e di ricerca** di cui egli dispone, nonché delle **misure adottate per garantire la qualità**?	[ ] Sì [ ] No
6) Indicare i **titoli di studio e professionali** di cui sono in	

(30) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.
(31)Cfr. Sezione 2 - punto B3 del disciplinare di gara
(32) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.
(33) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.
(34) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

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

Parte VI: Dichiarazioni finali

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

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

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

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

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

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

([36]) Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
([37]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([38]) Ripetere tante volte quanto necessario.
([39]) A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.*
([40]) In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Spett.le
Comune di Valdobbiadene
piazza G. Marconi, 1
Valdobbiadene (TV)

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DEL DGUE	**Doc. A1**

Oggetto: procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, come derogato dal D.L. 76/2020, per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Valdobbiadene (TV) – CIG 967727866F.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____/_____/_____ a _____ (_____)

residente in _____ via _____ n° _____

Codice fiscale _____

in qualità di ☐ TITOLARE ☐ LEGALE RAPPRESENTANTE

☐ PROCURATORE ☐ INSTITORE ☐ SOCIO UNICO (persona fisica)

☐ SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

☐ ALTRO ..... (indicare il ruolo ricoperto)

della società:

Ragione sociale: .....

Codice fiscale ..... Partita Iva .....

Indirizzo di posta elettronica .....

Consapevole delle conseguente amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto,

dichiara

a integrazione del DGUE presentato nell'ambito della presente procedura di affidamento

a) che la società non versa in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto pubbliche di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, ivi comprese quelle derivanti dall'essere soggetta a sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione,

Nota per la compilazione: tra i casi di cui sopra rientrano le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il

fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

b) che **la società** mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative *(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)*:

INPS: sede di _____ matricola n° _____

INAIL: sede di _____ codice cliente n° _____

che il numero di lavoratori attualmente occupati nella società è _____

e che il C.C.N.L. applicato è il seguente: _____

(barrare la casella interessata)

c) con riferimento alla legislazione in materia di "antimafia" di cui al d.lgs. n. 159/2011:

☐ che la società è iscritta alla "White List" della Prefettura di: .....

☐ che la società ha richiesto l'iscrizione alla "White List" della Prefettura di : .....

come da allegata copia di detta richiesta

☐ che la società non è tenuto all'iscrizione alla "White List" della Prefettura

d) con riferimento all'emersione da lavoro nero di cui all'art. 1-bis della legge n. 383 del 18 ottobre 2001, e successive modificazioni:

☐ che la ditta non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001

☐ che la ditta si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001, ma che il pericolo di emersione si è concluso;

e) che, oltre al sottoscritto, i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.lgs 50/2016, della società sono:

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta: ☐Legale Rappresentante ☐direttore tecnico ☐socio di s.n.c./s.a.s.

☐ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci

☐ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza

☐ membro del collegio sindacale ☐ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società

☐ membro del consiglio di gestione ☐ membro del consiglio di sorveglianza ☐ institore

☐ procuratore ad negotia

☐ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta: ☐Legale Rappresentante ☐direttore tecnico ☐socio di s.n.c./s.a.s.

☐ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci

☐ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza

☐ membro del collegio sindacale ☐ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società

☐ membro del consiglio di gestione ☐ membro del consiglio di sorveglianza ☐ institore

☐ procuratore ad negotia

☐ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta: ☐Legale Rappresentante ☐direttore tecnico ☐socio di s.n.c./s.a.s.

☐ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci

☐ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza

☐ membro del collegio sindacale ☐ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società

☐ membro del consiglio di gestione ☐ membro del consiglio di sorveglianza ☐ institore

☐ procuratore ad negotia

☐ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

(aggiungere tante schede nel caso in cui i soggetti siano più di tre)

e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione dell'assetto proprietario o degli organi sociali entro 30 (trenta) giorni dall'adozione dei relativi atti;

f) dichiara, inoltre:

- di aver preso esatta cognizione e di accettare l'appalto alle condizioni del disciplinare di gara e dello schema di convenzione;
- di essere a conoscenza e accettare che la stazione appaltante autorizza e disciplina l'accesso agli atti della gara ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 50/16;
- di essere consapevole che, in fase di verifica dei requisiti, qualora emergano stati/fatti non dichiarati in sede di gara, l'Ente appaltante procederà all'esclusione della società, alla revoca dell'affidamento e all'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal D.lgs. 50/16 e dell'ulteriore legislazione applicabile per i casi accertati;

_____ , li _____

Documento firmato digitalmente

Spett.le
Comune di Valdobbiadene
piazza G. Marconi, 1
Valdobbiadene (TV)

SCHEDA CONSORZIATA utilizzabile esclusivamente dalle società consorziate per le quali i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 concorrono	**Doc. A2**

Oggetto: procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, come derogato dal D.L. 76/2020, per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Valdobbiadene (TV) – CIG 967727866F.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____/____/_____ a _____ (_____)

residente in _____ via _____ n° ____

Codice fiscale _____

in qualità di ☐ TITOLARE ☐ LEGALE RAPPRESENTANTE

☐ PROCURATORE ☐ INSTITORE ☐ SOCIO UNICO (persona fisica)

☐ SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

☐ ALTRO ..... (indicare il ruolo ricoperto)

della società:

Ragione sociale: .....

Codice fiscale ..... Partita Iva .....

Indirizzo di posta elettronica .....

Consapevole delle conseguente amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto,

DICHIARA

di far parte del:

☐ CONSORZIO STABILE denominato:

Ragione sociale: _____

Sede legale: _____

Indirizzo: _____

(barrare la casella interessata)

☐ CONSORZIO FRA SOCIETÀ DI COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO *di cui alla legge n. 422/1909, denominato*

Ragione sociale: _____

Sede legale: _____

Indirizzo: _____

☐ CONSORZIO TRA IMPRESE ARTIGIANE *di cui alla legge n. 443/1985, denominato*

Ragione sociale: _____

Sede legale: _____

Indirizzo: _____

dichiara inoltre

a integrazione del DGUE presentato nell'ambito della presente procedura di affidamento:

a) che la società non versa in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto pubbliche di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, ivi comprese quelle derivanti dall'essere soggetta a sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione,

Nota per la compilazione: tra i casi di cui sopra rientrano le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

b) che **la società** mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative *(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)*:

INPS: sede di _____ matricola n° _____

INAIL: sede di _____ codice cliente n° _____

che il numero di lavoratori attualmente occupati nella società è _____

e che il C.C.N.L. applicato è il seguente: _____

(barrare la casella interessata)

c) con riferimento alla legislazione in materia di "antimafia" di cui al d.lgs. n. 159/2011:

☐ che la società è iscritta alla "White List" della Prefettura di: ……

☐ che la società ha richiesto l'iscrizione alla "White List" della Prefettura di : ……., *come da allegata copia di detta richiesta*

☐ che la società non è tenuto all'iscrizione alla "White List" della Prefettura

d) con riferimento all'emersione da lavoro nero di cui all'art. 1-bis della legge n. 383 del 18 ottobre 2001, e successive modificazioni:

☐ che la ditta non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001

☐ che la ditta si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001, ma che il pericolo di emersione si è concluso;

e) (*nel caso di Cooperativa o Consorzio fra cooperative*) di essere iscritta l'Albo Nazionale delle Società Cooperative al n. _____;

f) che, oltre al sottoscritto, i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.lgs 50/2016, della società sono:

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta: ☐Legale Rappresentante ☐direttore tecnico ☐socio di s.n.c./s.a.s.

☐ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci

☐ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza
☐ membro del collegio sindacale ☐ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società
☐ membro del consiglio di gestione ☐ membro del consiglio di sorveglianza ☐ institore
☐ procuratore ad negotia
☐ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta: ☐Legale Rappresentante ☐direttore tecnico ☐socio di s.n.c./s.a.s.
☐ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci
☐ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza
☐ membro del collegio sindacale ☐ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società
☐ membro del consiglio di gestione ☐ membro del consiglio di sorveglianza ☐ institore
☐ procuratore ad negotia
☐ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

(aggiungere tante schede nel caso in cui i soggetti siano più di due)

e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione dell'assetto proprietario o degli organi sociali entro 30 (trenta) giorni dall'adozione dei relativi atti;

g) dichiara, infine:

- di aver preso esatta cognizione e di accettare l'appalto alle condizioni del disciplinare di gara e dello schema di convenzione;
- di essere a conoscenza e accettare che la stazione appaltante autorizza e disciplina l'accesso agli atti della gara ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 50/16;
- di essere consapevole che, in fase di verifica dei requisiti, qualora emergano stati/fatti non dichiarati in sede di gara, l'Ente appaltante procederà all'esclusione della società, alla revoca dell'affidamento e all'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal D.lgs. 50/16 e dell'ulteriore legislazione applicabile per i casi accertati;

_____ , li _____

Firmato digitalmente

Spett.le
Comune di Valdobbiadene
piazza G. Marconi, 1
Valdobbiadene (TV)

SCHEDA AVVALIMENTO DICHIARAZIONI DEL CONCORRENTE	**Doc.** **A3**

Oggetto: procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, come derogato dal D.L. 76/2020, per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Valdobbiadene (TV) – CIG 967727866F.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (____)

residente in _____ via _____

in qualità di ☐ TITOLARE ☐ LEGALE RAPPRESENTANTE

☐ PROCURATORE ☐ SOCIO UNICO (persona fisica)

☐ SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

della ditta:

Ragione sociale: _____

Codice fiscale: _____

Consapevole delle conseguente amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto,

DICHIARA

a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016, di avvalersi, per la partecipazione alla procedura di aggiudicazione in oggetto, dei seguenti requisiti:

_____

posseduti dall'impresa: _____

Sede Legale: _____

Indirizzo _____ n. _____

Codice fiscale _____ Partita Iva _____

b) di aver già dichiarato il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nel DGUE e nella dichiarazione integrativa.

_____, li_____

sottoscrivere con firma digitale

Spett.le
Comune di Valdobbiadene
piazza G. Marconi, 1
Valdobbiadene (TV)

SCHEDA IMPRESA AUSILIARIA **nel caso di avvalimento ordinario(art. 89 D.lgs 50/2016)** **DICHIARAZIONE INTEGRATIVA DEL DGUE**	**Doc. A4**

Oggetto: procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, come derogato dal D.L. 76/2020, per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Valdobbiadene (TV) – CIG 967727866F.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____/____/_____ a _____ (_____)

residente in _____ via _____ n° ____

Codice fiscale _____

in qualità di ☐ TITOLARE ☐ LEGALE RAPPRESENTANTE

☐ PROCURATORE ☐ INSTITORE ☐ SOCIO UNICO (persona fisica)

☐ SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

☐ ALTRO ..... (indicare il ruolo ricoperto)

della società:

Ragione sociale: .....

Codice fiscale ..... Partita Iva .....

Indirizzo di posta elettronica .....

Consapevole delle conseguente amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto,

dichiara

a) che la società è in possesso dei requisiti requisiti di capacità tecnica e professionale previsti dal disciplinare di gara e, specificatamente, dichiara:
- che la società ha eseguito, nei tre anni antecedenti la pubblicazione della RdO, il seguente servizio di Tesoreria per almeno un Comune con popolazione non inferiore a 10.000 abitanti al 1° gennaio 2014 (fonte ISTAT):

  Ente beneficiario:

  _____

Data inizio servizio: _____ Data fine servizio: _____

b) **di obbligarsi**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, sia verso la stazione appaltante, sia verso l'impresa concorrente all'affidamento dell'appalto in oggetto:

ragione sociale _____

cod.fisc. _____

a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto in oggetto, le risorse necessarie di cui è carente la stessa impresa concorrente;

c) **che** non partecipa alla gara in oggetto né come concorrente singolo né come associata o consorziata ai sensi dell'art. 45, comma 2, del D. Lgs. 50/2016.

dichiara inoltre,

a integrazione del DGUE presentato nell'ambito della presente procedura di affidamento:

d) che la società non versa in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto pubbliche di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, ivi comprese quelle derivanti dall'essere soggetta a sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione,

Nota per la compilazione: tra i casi di cui sopra rientrano le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

e) che **la società** mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative *(nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte)*:

INPS: sede di _____ matricola n° _____

INAIL: sede di _____ codice cliente n° _____

che il numero di lavoratori attualmente occupati nella società è _____

e che il C.C.N.L. applicato è il seguente: _____

(barrare la casella interessata)

f) con riferimento alla legislazione in materia di "antimafia" di cui al d.lgs. n. 159/2011:

☐ che la società è iscritta alla "White List" della Prefettura di: .....

☐ che la società ha richiesto l'iscrizione alla "White List" della Prefettura di : .....

come da allegata copia di detta richiesta

☐ che la società non è tenuto all'iscrizione alla "White List" della Prefettura

g) con riferimento all'emersione da lavoro nero di cui all'art. 1-bis della legge n. 383 del 18 ottobre 2001, e successive modificazioni:

☐ che la ditta non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001

☐ che la ditta si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui alla L. 383/2001, ma che il pericolo di emersione si è concluso;

h) che, oltre al sottoscritto, i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.lgs 50/2016, della società sono:

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta: ☐Legale Rappresentante ☐direttore tecnico ☐socio di s.n.c./s.a.s.

☐ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci

☐ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza

☐ membro del collegio sindacale ☐ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società

☐ membro del consiglio di gestione ☐ membro del consiglio di sorveglianza ☐ institore

☐ procuratore ad negotia

☐ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta: ☐Legale Rappresentante ☐direttore tecnico ☐socio di s.n.c./s.a.s.

☐ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci

☐ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza

☐ membro del collegio sindacale ☐ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società

☐ membro del consiglio di gestione ☐ membro del consiglio di sorveglianza ☐ institore

☐ procuratore ad negotia

☐ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

Cognome e nome _____

nato a _____ (_____) il _____

Codice fiscale _____

carica ricoperta: ☐Legale Rappresentante ☐direttore tecnico ☐socio di s.n.c./s.a.s.

☐ socio di maggioranza di società con meno di quattro soci

☐ membro del consiglio di amministrazione cui è stata conferita la legale rappresentanza

☐ membro del collegio sindacale ☐ membro del comitato per il controllo sulla gestione nelle società

☐ membro del consiglio di gestione ☐ membro del consiglio di sorveglianza ☐ institore

☐ procuratore ad negotia

☐ dipendente/professionista cui è stato conferito significativo potere di direzione e/o gestione o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati.

(aggiungere tante schede nel caso in cui i soggetti siano più di tre)

e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione dell'assetto proprietario o degli organi sociali entro 30 (trenta) giorni dall'adozione dei relativi atti;

_____ , li _____

Documento firmato digitalmente

Spett.le
Comune di Valdobbiadene
piazza G. Marconi, 1
Valdobbiadene (TV)

OFFERTA TECNICA	**Mod. B**

Oggetto: procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, come derogato dal D.L. 76/2020, per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Valdobbiadene (TV) – CIG 967727866F.

Il/la sottoscritto/a _____

Codice fiscale _____

in qualità di: ☐ TITOLARE ☐ LEGALE RAPPRESENTANTE ☐ PROCURATORE della:

Ragione sociale: _____

Codice fiscale _____

O F F R E

PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN OGGETTO, alle condizioni tutte di cui allo schema di convenzione e del disciplinare di gara, quanto segue:

Elemento A **TASSO DI INTERESSE PASSIVO**	il seguente **SPREAD** (+/-) per determinare il **TASSO DI INTERESSE PASSIVO** da applicare sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto, con liquidazione annuale degli interessi, riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360 calcolato prendendo come riferimento la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, da esprimersi in termini di scostamento dallo stesso: *(in cifre)* _____% (*in lettere*) _____ Nb: se non indicato/compilato si considera "ZERO".
Elemento B **TASSO DI INTERESSE ATTIVO**	il seguente **SPREAD (+/-)** per determinare il **TASSO DI INTERESSE ATTIVO** da applicare sull'utilizzo delle giacenze di cassa detenibili per legge presso il Tesoriere, riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360 media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, vigente tempo per tempo, da esprimersi in termini di scostamento dallo stesso *(in cifre)* _____% (*in lettere*) _____ Nb: se non indicato/compilato si considera "ZERO"
Elemento C **CANONE ANNUALE PER GESTIONE POS**	☐ la propria disponibilità a garantire, entro sei mesi dall'avvio del contratto di tesoreria: - il noleggio; - l'installazione; - la manutenzione per tutta la durata del contratto; - lo smontaggio a fine contratto; di tre apparecchi POS (uno per il municipio e due per la polizia locale), di cui uno con collegamento Ethernet con base wireless e due Gsm, da

	abilitare, non appena le condizioni tecniche lo rendano possibile, al pagamento PagoPa. Per l'esecuzione per tale servizio richiede al Comune, il pagamento di un canone annuo (*) pari ad euro _____, al netto dell'IVA. (*) pari o inferiore ad euro 120,00= (euro centoventi/00) al netto dell'IVA se dovuta. ☐ NON OFFRE l'esecuzione del servizio per tre apparecchi POS NB: Barrare la casella relativa a quanto offerto e compilare
Elemento D COMMISSIONI POS INCASSO DA CARTE DI CREDITO	una commissione percentuale, applicata per ogni incasso tramite operazione con carta di credito (sia Pos Gsm che Pos Ethernet, sia idonei per PagoPa che ordinari) pari a: ☐ euro ZERO; ☐ euro _____ al netto dell'Iva. NB: Barrare la casella relativa a quanto offerto e compilare
Elemento E) COMMISSIONI POS INCASSO DA CARTE DI DEBITO	una commissione percentuale applicata per ogni incasso tramite operazione con carta di debito (sia Pos Gsm che Pos Ethernet, sia idonei per PagoPa che ordinari) pari a: ☐ euro ZERO; ☐ euro _____ al netto dell'Iva. NB: Barrare la casella relativa a quanto offerto e compilare
Elemento F). RILASCIO CARTE DI CREDITO ALL'ENTE	☐ non disponibile al rilascio di alcuna carta di credito all'ente ☐ disponibile al rilascio di n. 1 (una) carta di credito all'ente ☐ disponibile al rilascio di n. 2 (due) carte di credito all'ente NB: Barrare la casella relativa a quanto offerto
Elemento G) RILASCIO APPARECCHIATURE TELEPASS	☐ non disponibile al rilascio di alcun apparecchio «TELEPASS» ☐ disponibile al rilascio di n. 1 (uno) apparecchio «TELEPASS» rilasciato gratuitamente a favore del Comune di Valdobbiadene (a cui carico, ovviamente, restano le spese dei pedaggi autostradali) ☐ disponibile al rilascio di n. 2 (due) apparecchio «TELEPASS» rilasciato gratuitamente a favore del Comune di Valdobbiadene (a cui carico, ovviamente, restano le spese dei pedaggi autostradali) NB: Barrare la casella relativa a quanto offerto
Elemento H) CONSERVAZIONE DOCUMENTALE ORDINATIVI DIGITALI	il seguente canone(*) per la «*conservazione documentale digitale mandati di pagamento e reversali con firma digitale*»: in cifre: euro _____, al netto dell'IVA in cifre: euro _____, al netto dell'IVA (*) pari o inferiore ad euro 1.500,00= (euro milllecinquecento/00) al netto dell'IVA se dovuta. NB: Barrare la casella relativa a quanto offerto e compilare

L'Offerente:

(documento firmato digitalmente ex art. 24 d.lgs. 82/2005)

SCHEMA DI CONVENZIONE
PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
PER IL COMUNE DI VALDOBBIADENE
PER IL PERIODO 01/07/2023 - 31/12/2027

TRA

Il COMUNE DI VALDOBBIADENE, codice fiscale 83004910267, in seguito designato, per brevità, con il termine “Ente”, rappresentato da ……, nato a …… il …….. che agisce in qualità di Responsabile del Servizio finanziario Affari Generali dello stesso giusto decreto sindacale n. …… del ……, da una parte

E

……....., codice fiscale n. …….., rappresentata da ……, nato a …… il ……., che agisce in qualità di ……., in seguito denominato "Tesoriere"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Sommario

Art. 1. Affidamento del servizio e durata 3
Art. 2. Luogo di svolgimento del servizio 3
Art. 3. Oggetto e limiti del servizio 3
Art. 4. Esercizio finanziario 3
Art. 5. Gestione del servizio e adempimenti conseguenti 4
Art. 6. Riscossioni 5
Art. 7. Pagamenti 6
Art. 8. Modalità di estinzione dei mandati di pagamento, termini e condizioni economiche 7
Art. 9. Trasmissioni di atti e documenti 8
Art. 10. Firme autorizzate 8
Art. 11. Condizioni di conto - tasso creditore, tasso debitore e valute 8
Art. 12. Anticipazioni di tesoreria 9
Art. 13. Utilizzo di somme a specifica destinazione 9
Art. 14. Rilascio garanzie fidejussorie 9
Art. 15. Obblighi assunti dal tesoriere 10
Art. 16. Verifiche ed ispezioni 10
Art. 17. Resa del conto della gestione 11
Art. 18. Amministrazione titoli e valori in deposito 11
Art. 19. Corrispettivo per lo svolgimento del servizio 11
Art. 20. Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento 11
Art. 21. Responsabilità 12
Art. 22. Cause di risoluzione 12
Art. 23. Penale 12
Art. 24. Tracciabilità dei flussi finanziari 12
Art. 25. Documento unico per la valutazione dei rischi 12

Art. 26. Trattamento dei dati personali 13
Art. 27. Obblighi in materia di anticorruzione 13
Art. 28. Spese stipula e registrazione della convenzione 13
Art. 29. Rinvio 13
Art. 30. Domicilio delle parti 13
Art. 31. Controversie 14

Art. 1. Affidamento del servizio e durata

1. Il Comune affida il servizio di Tesoreria a …… con sede legale in …… per il periodo dal 01/07/2023 al 31/12/2027, con facoltà di procedere al rinnovo per un periodo di 5 anni, previo accordo tra le parti e qualora ricorrano le condizioni di legge ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 264/2000 - TUEL. Il Comune si riserva comunque la facoltà di risoluzione anticipata della convenzione, senza applicazione di costi o penali di sorta da parte del tesoriere.

2. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more dell'espletamento della gara e quindi nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione entro il 31.12.2027, si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni della presente convenzione e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

Art. 2. Luogo di svolgimento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso lo sportello sito nel comune di Valdobbiadene oppure in uno sportello situato in un raggio massimo di Km. 35 dalla sede comunale, nei giorni e negli orari previsti per l'apertura al pubblico definiti dalla Banca.

2. Il Tesoriere metterà a disposizione del servizio di tesoreria personale specializzato e in numero adeguato per la corretta ed immediata esecuzione del servizio.

3. Il Tesoriere indicherà un referente (facente parte del personale della Banca) al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione di eventuali necessità operative, nonché ogni eventuale successiva variazione del nominativo del referente stesso.

Art. 3. Oggetto e limiti del servizio

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria del Comune con riguardo alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese dallo stesso ordinate con osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché alla custodia e all'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 18 della presente convenzione e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai vigenti regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.

2. Il servizio di tesoreria è svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, della legge n. 720/1984, finché l'Ente risulta assoggettato al sistema della "Tesoreria Unica", e di ogni altra successiva modifica o integrazione normativa inerente alla tesoreria nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta presentata in sede di gara e nel regolamento comunale di contabilità. In particolare, il Tesoriere deve assicurare la funzionalità dei collegamenti previsti dall'art. 1, c. 533, della L. n.232/2016, che ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, come disciplinata dai conseguenti decreti ministeriali attuativi MEF.

3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune ed è gestito dal Tesoriere.

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

5. Il Tesoriere garantisce l'effettiva e completa circolarità nelle operazioni di pagamento e di riscossione.

Art. 4. Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31

dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

2. È fatta salva la regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo.

Art. 5. Gestione del servizio e adempimenti conseguenti

1. Il servizio di tesoreria è gestito con modalità e sistemi informatici e con l'emissione di mandati di pagamento e di ordinativi d'incasso informatici (ordinativi di pagamento e di incasso - "OPI") e con firma digitale.

2. Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici conformi alla normativa vigente, ivi comprese circolari AGID e Banca d'Italia, in particolare secondo le disposizioni di cui al SiopePlus al quale l'Ente ha già adeguato i propri applicativi informatici.

3. Secondo le disposizioni inerenti il sistema SiopePlus l'Ente deve:
   - ordinare incassi e pagamenti al proprio Tesoriere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AGID;
   - trasmettere gli ordinativi informatici al Tesoriere solo ed esclusivamente attraverso il sistema SiopePlus, gestito dalla Banca d'Italia.

4. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SiopePlus un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SiopePlus, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione.

5. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SiopePlus un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli ordinativi; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

6. Per la trasmissione degli ordinativi informatici all'infrastruttura SiopePlus l'Ente si avvale di un intermediario scelto nel rispetto delle procedure di affidamento consentite dalla normativa vigente.

7. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole operazioni di pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i pagamenti tramite provvisori di uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

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

9. Il Tesoriere, gratuitamente, assicura in ogni caso, anche qualora dovessero intervenire modifiche legislative in merito, il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio, in tempo reale, di dati, atti e informazioni, nonché la visualizzazione di tutte le

operazioni conseguenti poste in atto, rendendo disponibile l'accesso al servizio di collegamento in remote-banking in modalità web.

10. Il Tesoriere, altresì, garantisce un costante aggiornamento delle proprie procedure conseguenti a innovazioni tecnologiche senza oneri per l'Ente.

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

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

13. Il Tesoriere dovrà aprire, in caso di richiesta dell'Ente, un conto corrente bancario che consenta anche la gestione "on line" e la completa operatività per le necessità del Fondo Economale. L'apertura del conto dovrà essere formalizzata con scrittura privata fra l'Istituto Tesoriere ed il Responsabile del servizio finanziario e dovrà essere gratuita così come la gestione dello stesso (fatte salve le imposte se dovute).

14. Il Tesoriere, inoltre, deve garantire la formazione del personale dell'Ente per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di tesoreria e senza oneri a carico dell'Ente.

15. 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, compreso l'elenco dettagliato dei depositi cauzionali non ancora restituiti. 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 dallo stesso custoditi (mandati di pagamento e ordinativi di incasso). Non sono dovuti compensi o corrispettivi per tali operazioni.

16. È onere del Tesoriere provvedere a proprie spese alla conservazione a norma degli ordinativi informatici di pagamento e di incasso (OPI) trasmessi dall'Ente. Questo si riserva comunque la facoltà, nel corso della durata della convenzione di tesoreria, di procedere autonomamente alla conservazione a norma dei documenti OPI. In tale caso il relativo canone non verrà più corrisposto. Al termine del servizio di tesoreria, o alla cessazione del servizio di conservazione digitale dei suddetti documenti da parte del Tesoriere, questi dovrà trasferirli all'ente conservatore che sarà indicato dal Comune.

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

Art. 6. Riscossioni

1. Le entrate sono riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) informatici firmati digitalmente dal Responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza od impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

2. Gli ordinativi di incasso (reversali) devono contenere gli elementi individuati dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (art. 180 del decreto legislativo n. 267/2000), dal regolamento di contabilità dell'Ente e le codifiche introdotte dal

SIOPEPLUS, nonché altre codifiche introdotte da specifiche normative, inclusa l'indicazione dell'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

3. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

4. Per ogni riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

5. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari ricevute numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, come previsto dalla normativa. Tali riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti dall'art. 4.2 della presente convenzione, imputando le relative reversali all'esercizio in cui il Tesoriere ha registrato l'operazione; dette reversali devono recare l'indicazione del provvisorio di entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

7. Il Tesoriere si obbliga ad interfacciare il sistema "PagoPA", come previsto dalle Linee guida Agid versione 1.2 - -febbraio 2018 e successive ai fini dell'acquisizione degli incassi.

8. Il Tesoriere è tenuto a curare l'incasso di assegni circolari che siano trasmessi dall'Ente a mezzo distinta analitica. La riscossione degli assegni circolari potrà avvenire esclusivamente a condizione che gli stessi siano d'importo pari all'operazione richiesta ed intestati al Tesoriere o all'Ente stesso.

9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale; il Tesoriere, altresì, non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni circolari non intestati al Tesoriere medesimo o all'Ente stesso.

10. Le somme relative a depositi cauzionali effettuati da soggetti terzi in contante, a mezzo di assegni circolari o tramite pagamento elettronico, sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto transitorio, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle riscossioni. Lo svincolo e la restituzione delle somme del presente comma è disposto esclusivamente dall'Ente mediante specifica comunicazione scritta. La restituzione, inoltre, deve essere eseguita senza oneri per l'ente e per i terzi.

Art. 7. Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati) informatici, individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal Responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

2. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento sul mandato trasmesso dall'Ente al quale spetta la verifica dei requisiti e dei limiti previsti dalla legge.

3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi individuati dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (art. 185 del decreto legislativo n. 267/2000), dal regolamento di contabilità dell'Ente e le codifiche introdotte dal SIOPEPLUS, nonché eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative. Sugli stessi vengono evidenziati i riferimenti ai prelievi a valere su somme a specifica destinazione e riportate le indicazioni per l'assoggettamento o meno al bollo di quietanza.

4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

5. Alle scadenze prestabilite e comunque preventivamente comunicate, nonché nell'ambito della disponibilità di cassa, il Tesoriere è inoltre tenuto, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, ad effettuare i pagamenti urgenti o relativi a spese aventi scadenze improrogabili oltre a quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da altri obblighi di legge. I predetti pagamenti dovranno essere autorizzati da apposita comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi i poteri di firma sugli ordinativi. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 giorni e comunque, per i pagamenti effettuati nel mese di dicembre, entro i termini previsti all'art. 4.2 della presente convenzione; i predetti ordinativi devono altresì riportare l'indicazione del provvisorio d'uscita emesso dal Tesoriere e devono essere imputati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione.

6. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge.

7. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi della quietanza di pagamento con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti.

8. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

9. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dell'avvenuto pagamento dopo aver accertato che lo stesso sia stato eseguito dal Tesoriere.

Art. 8. Modalità di estinzione dei mandati di pagamento, termini e condizioni economiche

1. Il Tesoriere estingue gli ordinativi di pagamento (mandati), nel rispetto delle vigenti normative e secondo le indicazioni impartite dall'Ente, nel rispetto delle vigenti normative, senza alcuna spesa o commissione né a carico dell'Ente né a carico del beneficiario.

2. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento per 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.ii. e relativi provvedimenti attuativi.

3. I mandati di pagamento possono, altresì, essere eseguiti con immediatezza su indicazione dell'Ente, e ogniqualvolta la situazione lo consenta.

4. Qualora i pagamenti disposti non vadano a buon fine, il Tesoriere deve darne immediata comunicazione all'Ente.

5. Il pagamento delle retribuzioni dei dipendenti dell'Ente, nonché il pagamento delle indennità di carica, gettoni e rimborsi spese corrisposti agli Amministratori comunali deve essere eseguito mediante accreditamento, con data di regolamento corrispondente al giorno 27 di ogni mese (o comunque il primo giorno precedente lavorativo, se il 27 è non lavorativo) salvo diversa indicazione

dell'Ente, delle competenze stesse in conti correnti bancari o postali segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi istituto di credito italiano e straniero o presso qualsiasi filiale delle poste italiane e senza addebito di alcuna commissione. Per il pagamento delle suddette retribuzioni, l'Ente deve consegnare i mandati di pagamento entro il giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. In caso di impossibilità di emettere i mandati relativi agli stipendi del personale dipendente, il Tesoriere è autorizzato al pagamento degli stipendi base netti, indicati in una lettera firmata dal responsabile del servizio Economico-finanziario. I mandati di pagamento degli stipendi avvengono in modo cumulativo (in genere per centro di spesa); il dettaglio di ogni singolo beneficiario avviene con nota a parte trasmessa dal Comune e sottoscritta dal responsabile del servizio finanziario; il giornale di cassa riporterà solo i mandati cumulativi.

6. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali e assistenziali, in quanto previsto per legge, il Comune si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

7. I pagamenti alla Cassa DD.PP. S.p.a., nonché quelli a favore degli altri Istituti mutuanti, devono essere effettuati, alle scadenze rateali prefissate, tramite procedura interbancaria S.D.D. (Sepa Direct Debit) con addebito pre-autorizzato e successiva emissione dei mandati a copertura.

8. Relativamente ai mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e riemetterli nel nuovo esercizio.

9. L'Ente può inviare al Tesoriere mandati di pagamento fino alla data del 20 dicembre. Il Tesoriere si impegna in ogni caso ad effettuare i pagamenti aventi scadenza perentoria che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza.

Art. 9. Trasmissioni di atti e documenti

1. Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste ai precedenti artt. 6 e 7.

2. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, se non già ricompreso in quello contabile, ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Art. 10. Firme autorizzate

1. L'Ente al fine di consentire la corretta gestione dei mandati e delle reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

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

Art. 11. Condizioni di conto - tasso creditore, tasso debitore e valute

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso di interesse nella misura _____ con liquidazione trimestrale. L'Ente autorizza sin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto di tesoreria ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343

del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo) mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere tempestivamente i relativi mandati di pagamento. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

2. Sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente detenute presso il Tesoriere viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura _____, con liquidazione trimestrale. Il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito eventualmente maturati, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

3. Le valute vengono disciplinate nel seguente modo:
   - riscossioni in contanti, assegni circolari, vaglia postali: giorno stesso dell'incasso;
   - pagamenti: data di effettivo pagamento.
   - per i giri contabili, nonché per gli eventuali giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente: valuta compensata.

Art. 12. Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta presentata dall'Ente e corredata dalla deliberazione della Giunta comunale, così come previsto dall'art. 222 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., concede allo stesso anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'impiego della linea di credito, più specificatamente, si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sulle contabilità speciali e/o sull'eventuale conto di tesoreria, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo della presente convenzione.

2. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate dell'Ente, non soggette a vincolo di destinazione, fino alla totale compensazione delle somme anticipate. L'Ente prevede nel bilancio di previsione gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi sulle somme effettivamente utilizzate nella misura di tasso d'interesse stabilita dalla presente convenzione.

3. L'Ente, in relazione all'utilizzo delle predette anticipazioni, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati), procedendo se necessario alla preliminare variazione al bilancio di previsione.

4. L'Ente, in caso di cessazione del servizio di tesoreria, si impegna ad estinguere immediatamente l'esposizione debitoria derivante dall'utilizzo dell'anticipazione facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni.

Art. 13. Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, su richiesta del servizio finanziario e previa adozione della deliberazione di Giunta Comunale di cui al precedente articolo 12, può, all'occorrenza, richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 195 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Art. 14. Rilascio garanzie fidejussorie

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può, a richiesta dello stesso rilasciare garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori secondo quanto previsto dall'art. 207 del D.Lgs. 267/2000.

2. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota

corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 12.

Art. 15. Obblighi assunti dal tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa secondo le modalità e le periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili in tempo reale i dati necessari per le verifiche di cassa. Il Tesoriere dovrà inoltre mettere a disposizione la documentazione firmata, necessaria per le verifiche di cassa, entro 2 giorni lavorativi dalla eventuale richiesta dell'Ente.

3. Senza spese a carico dell'Ente, il Tesoriere si assume l'onere del servizio di conservazione documentale informatica degli ordinativi digitali (mandati e reversali) firmati digitalmente.

4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati richiesti, anche tramite comunicazione digitale, consentendo l'accesso agli stessi dati da parte dell'Ente.

5. Il Tesoriere si impegna a fornire n. ___, dispositivi POS con collegamento Ethernet (e base wireless) e n. ___, dispositivi POS con collegamento GSM (o analogo), conformi con il nodo dei pagamenti PagoPa, per consentire la riscossione delle entrate dell'Ente attraverso l'utilizzo di carte di debito sul circuito PAGOBANCOMAT e di carte di credito sui principali circuiti telematici (quali ad esempio VISA, MASTERCARD, MAESTRO, MONETA etc.). A carico dell'Ente il Tesoriere addebiterà le seguenti spese:

- spese di installazione € _____ e disinstallazione € _____ cadauno POS.
- spese di gestione e di manutenzione del POS nella misura di € _____/trimestre;
- commissioni per il transato nella misura di _____% per incassi con pago bancomat e in _____% per incassi con carta di credito.

6. Il Tesoriere si impegna a rilasciare, su eventuale richiesta dell'Ente, di n° ___ carte di credito, carte di debito e/o prepagate, regolate da apposito contratto a favore dei soggetti abilitati indicati dall'Ente, sulla base di apposito regolamento. L'emissione, il rinnovo e l'estinzione delle carte di credito, carte di debito e/o prepagate è previsto secondo le condizioni economiche offerte in sede di offerta.

7. Il Tesoriere effettuerà il servizio di tesoreria nel rispetto degli ulteriori obblighi assunti in sede di gara mediante la presentazione dell'offerta aggiudicataria.

Art. 16. Verifiche ed ispezioni

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

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

3. Il Responsabile del servizio finanziario dell'Ente è il diretto referente del Tesoriere all'interno dell'Ente.

Art. 17. Resa del conto della gestione

1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. n. 267/2000, rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario; il conto viene redatto sui modelli conformi a quelli approvati con la normativa tempo per tempo vigente.

2. L'Ente controlla il conto del Tesoriere, ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla contabilità finanziaria, notificando eventuali discordanze al tesoriere che provvede alle correzioni del caso, e parifica i dati e i valori riportati dal conto del Tesoriere con quelli risultanti dalle equivalenti scritture tenute presso l'Ente.

3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto, esecutiva ai sensi di legge.

4. L'Ente provvede a trasmettere il conto alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto.

Art. 18. Amministrazione titoli e valori in deposito

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

2. Alle condizioni suddette saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.

Art. 19. Corrispettivo per lo svolgimento del servizio

1. Compete al Tesoriere un compenso annuale forfettario come indicato nell'offerta pari ad € _____ annui + IVA. Tale compenso forfettario avrà la finalità di coprire tutte le spese e oneri connessi e/o collegati al servizio di tesoreria e a quanto previsto nella presente convenzione, eccezione fatta per gli interessi debitori derivanti dall'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

2. Compete pure al Tesoriere il rimborso delle spese vive postali, degli oneri fiscali nonché di quelle inerenti la movimentazione dei conti correnti postali. Il Tesoriere procede ad emettere apposito documento di regolare rendicontazione con periodicità non inferiore a tre mesi.

3. L'importo del compenso verrà erogato annualmente su presentazione di apposite fatture elettroniche emesse a dicembre di ciascun anno, secondo le vigenti disposizioni in materia di IVA, mediante pagamenti con bonifico sul conto indicato dal Tesoriere e regolarizzazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

4. È vietato il prelievo diretto da parte del Tesoriere di qualsiasi somma dovuta per le ragioni di cui al presente articolo, in riferimento ai commi 1 e 3 del presente articolo.

5. Il Tesoriere dovrà applicare alle operazioni effettuate come servizio di tesoreria, le seguenti condizioni:

- spese e commissioni su bonifici (anche se disposti su altre banche): nessuna;
- spese e commissioni per esecuzione stipendi: nessuna;
- spese e commissioni per incasso di assegni bancari/circolari: nessuna;

6. Saranno rimborsate le spese relative ad oneri tributari e fiscali che per legge facciano carico all'Ente.

7. Il Tesoriere non ha altresì diritto ad alcun rimborso di commissioni o spese per eventuali bonifici bancari eseguiti per conto dell'economo Comunale.

Art. 20. Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. L'Ente, previa apposita deliberazione di Giunta comunale da adottare semestralmente e da notificare con immediatezza al Tesoriere, quantifica l'entità delle somme che non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, e destinate al pagamento delle spese di cui all'articolo 159 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i..

2. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri conseguenti oneri accessori.

Art. 21. Responsabilità

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e di eventuali danni causati all'Ente.

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

Art. 22. Cause di risoluzione

1. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R. o posta certificata, dà facoltà all'Ente in qualunque momento, anche in presenza di una sola contestazione e secondo la gravità dei fatti contestati, di chiedere la risoluzione della convenzione ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con conseguente cessazione del rapporto contrattuale, fatta salva comunque la possibilità dell'Ente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

2. Costituisce inadempienza e causa di risoluzione del contratto il mancato avvio del servizio di tesoreria alla data fissata nella convenzione o l'interruzione dello stesso per cause non di forza maggiore.

Art. 23. Penale

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale da euro 100,00 ad euro 5.000,00 a violazione, graduata a seconda della gravità della violazione stessa, oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Ente.

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

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

Art. 24. Tracciabilità dei flussi finanziari

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

2. Ai fini degli adempimenti di cui al presente articolo il contratto è identificato con il CIG n. _____

Art. 25. Documento unico per la valutazione dei rischi

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si dà atto che non è richiesta la redazione del documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), non sussistendo rischi da

interferenze tra l'Ente ed il Tesoriere nell'espletamento del servizio di cui trattasi. I costi per la sicurezza da interferenze possono considerarsi dunque pari ad euro Zero/00.

Art. 26. Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

3. L'aggiudicatario agirà in qualità di responsabile del trattamento e il relativo rapporto in ordine al trattamento dei dati personali viene regolato come da specifico addendum.

Art. 27. Obblighi in materia di anticorruzione

1. Le parti danno atto che le disposizioni del piano triennale di prevenzione della corruzione si applicano, per quanto compatibili, anche al Tesoriere, il quale è obbligato al rispetto dal momento della sottoscrizione della presente convenzione.

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

3. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'articolo 2 del vigente Codice di comportamento dell'Ente, il Tesoriere e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.

Art. 28. Spese stipula e registrazione della convenzione

1. Le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltro tramite PEC.

Art. 29. Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa riferimento alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia e all'offerta presentata dal Tesoriere.

2. Le clausole della presente convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla stipula della stessa.

Art. 30. Domicilio delle parti

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

- il Comune di Valdobbiadene presso la propria Sede Municipale in Valdobbiadene,

Piazza Marconi n. 1;

- il Tesoriere presso la sede di .....

Art. 31. Controversie

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

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. 50/2016:

per il Comune di Valdobbiadene:

Per il Tesoriere: