



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA



DETERMINAZIONE

SETTORE: <i>Area Economica e Finanziaria</i>	PROPOSTA N° 378
SERVIZIO:	

DETERMINA N° 371 DEL 23/09/2025
OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO, AI SENSI DELL'ART. 50, CO. 1, LETT. E) DEL D.LGS. 36/2023, DA AGGIUDICARE CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA.

FIRMATO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
UBERTI FOPPA BARBARA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI seguenti atti, esecutivi ai sensi di legge:

- ✓ Deliberazione di Consiglio Comunale n°49 del 19.12.2024 avente per oggetto “Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) - Periodo 2025.2027 (art. 170, comma 1, del D.Lgs. n°267/2000). Nota di aggiornamento - Approvazione”;
- ✓ Deliberazione di Consiglio Comunale n°56 del 19.12.2024 avente per oggetto “Approvazione Bilancio di Previsione 2025.2027”;
- ✓ Deliberazione di Giunta Comunale n°1 del 20.01.2025 avente per oggetto “Approvazione ed assegnazione Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.) – Anno 2025 – Parte finanziaria”;
- ✓ Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 29.04.2025 avente per oggetto “Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2030 – Approvazione dello schema di Convenzione e delle direttive per l’espletamento della procedura, esecutiva ai sensi di legge;
- ✓ Determinazione del Responsabile del Servizio n. 274 del 01.07.2025 avente per oggetto “Affidamento Diretto ai sensi dell’art. 50 comma 1 lett. e) del D.Lgs. 36/2023 del Servizio di Tesoreria Comunale - Approvazione Avviso Pubblico per Manifestazione di Interesse”, esecutiva ai sensi di legge;

DATO ATTO che entro il termine previsto delle ore 12.00 del giorno 25.07.2025 sono pervenute n°5 domande di partecipazione;

RITENUTO di procedere all’Affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Sergnano mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara, ai sensi dell’art. 50, c. 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023, invitando a presentare la propria miglior offerta le n. 5 società Bancarie che hanno trasmesso regolare istanza di manifestazione di interesse;

VISTI:

- l’art. 17, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, il quale dispone che *“Prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”*;
- l’art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare dalla quale risulti:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l’oggetto, la forma, le clausole essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

DATO ATTO che:

- l’oggetto del contratto è l’affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Sergnano (CPV 66600000-6).
- la durata prevista del contratto è di n. 5 anni dal 01.01.2026 al 31.12.2030 oltre che una possibile proroga tecnica di massimo mesi n. 6;
- l’importo che si intende porre a base di gara corrisponde al canone annuo pari a € 5.000,00 (esente IVA);
- l’importo dell’appalto stimato per il periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2030 è pari ad € 57.925,00 (€ 11.585,00 annui), IVA esclusa, di cui il valore stimato per la manodopera è pari a € 4.940,00 (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il settore bancario include sia ABI (Associazioni Bancarie Italiane) che ICCREA (Istituto Centrale delle Casse Rurali e Artigiane).
- l’importo massimo stimato dell’appalto comprensivo di eventuale proroga tecnica ammonta ad € 63.717,50 (IVA esclusa);
- non si ravvisano rischi interferenziali nello svolgimento dell’attività di cui trattasi, pertanto, gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza sono pari a zero;
- la procedura di affidamento sarà espletata in forma telematica mediante la piattaforma regionale Sintel, messa a disposizione da ARIA Lombardia S.p.A.;
- il RUP viene individuato nel responsabile del Servizio Finanziario Uberti Foppa Barbara;
- il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica, con firma digitale, ai sensi dell’art. 18 del D.Lgs. 36/2023;

PRECISATO, ai sensi dell’art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:

- a) il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di assicurare all'Ente il corretto espletamento del Servizio di Tesoreria e di tutti i servizi accessori connessi alle migliori condizioni operative e di mercato;
- b) l'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'Affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2030 le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con Deliberazione Consiliare n. 18 del 29.04.2025 s.m.i.;
- c) la scelta del contraente avverrà, ai sensi dell'art. 84 del vigente Regolamento di Contabilità e delle direttive di cui alla Deliberazione Consiliare n. 18 del 29.04.2025 s.m.i. mediante procedura negoziata senza bando art. 50, c. 1, lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023 con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo; avuto riguardo al contenuto del capitolato tecnico (allegato A) e degli altri allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali;

VALUTATO che, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023, il valore massimo stimato del contratto è pari ad €. 63.717,50, di cui €. 57.925,00 per il periodo 01.01.2026 – 31.12.2030 ed €. 5.792,50 per l'eventuale periodo di rinnovo come ad oggi indicato all'art. 120 comma 11 D.Lgs. 36/2023;

DATO ATTO che gli stanziamenti a copertura delle spese del contributo ANAC ex art. 1 c. 67 L. n. 266/2005 nonché delle spese relative al Servizio di Tesoreria sono previsti nelle competenti missioni e programmi della parte spesa del Bilancio di previsione 2025/2027 e nei competenti capitoli / articoli del PEG;

VISTI:

- l'art. 50 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 che disciplina le procedure sotto soglia;
- l'art. 1, comma 450 della L. 296/2006, come modificato dall'art. 1, co. 130 della L. 30/12/2018, n. 145, il quale dispone che i comuni sono tenuti a servirsi del Mercato elettronico o dei sistemi telematici di negoziazione resi disponibili dalle centrali regionali di riferimento, per gli acquisti di valore pari o superiore a 5.000 €, sino al sotto soglia;
- l'art. 3 della legge 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTI altresì:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. 81/2008 e la Determinazione AVCP n. 3 del 05/03/2008 in materia di rischi interferenziali;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- il D.Lgs. n. 36/2023;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

PRESO ATTO che il presente provvedimento è da intendere quale determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 (T.U.E.L.);

VISTO l'art. 107 e 109 del TUEL in merito alla competenza per la definizione degli atti amministrativi;

DETERMINA

- 1) **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) **DI AVVIARE** la procedura negoziata senza bando art. 50, c. 1, lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023, avvalendosi della piattaforma regionale Sintel, messa a disposizione da ARIA Lombardia S.p.A, per l'Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale dell'Ente per il periodo 01.01.2026 al 31.12.2030;
- 3) **DI DARE ATTO** che l'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
- 4) **DI STABILIRE** che l'importo posto a base di gara è pari a € 5.000,00/anno (esente IVA), per la durata di 5 anni;
- 5) **DI DARE ATTO** che ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023, il valore massimo stimato del contratto è pari ad €. 63.717,50, di cui €. 57.925,00 per il periodo 01.01.2026 – 31.12.2030 ed €.

5.792,50 per l'eventuale periodo di rinnovo come ad oggi indicato all'art. 120 comma 11 D.Lgs. 36/2023;

- 6) **DI PRENDERE ATTO** della Convenzione approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 29.04.2025 e s.m.i. con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 270 del 26.06.2025;
- 7) **DI APPROVARE** la lettera di invito alla procedura negoziata, Allegato A), parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, con i rispettivi allegati;
- 8) **DI CONFERMARE** l'assenza di rischi da interferenza e pertanto di stabilire che nessuna somma riguardante la gestione dei suddetti rischi verrà riconosciuta all'operatore economico affidatario, e che non si rende, altresì, necessaria la predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI);
- 9) **DI RENDERE NOTO** che il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, la Sig.ra Uberti Foppa Barbara, Responsabile del Servizio Finanziario e che dalla documentazione depositata agli atti non risultano sussistere cause di divieto e di incompatibilità previsti dalla vigente normativa;
- 10) **DI DISPORRE**, ai sensi del Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti, la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio online e nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;

Sergnano,

**LETTERA DI INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA COMUNALE PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030**

Spett.le Società

Codesta impresa è invitata, qualora interessata, a prendere parte alla procedura negoziata per l’affidamento in oggetto.

La procedura sarà espletata con la piattaforma telematica per l’e-Procurement di Regione Lombardia denominata Sintel, messa a disposizione dalla centrale di committenza regionale ARIA S.p.A. -Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti S.p.A., alla quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all’indirizzo internet corrispondente all’URL <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Le indicazioni per la registrazione e tutto ciò che attiene all’operatività sulla piattaforma sono reperibili consultando l’allegato “Modalità tecniche utilizzo piattaforma Sintel”.

In caso di necessità di supporto tecnico e operativo per la registrazione, abilitazione imprese, espletamento delle gare sulla piattaforma e per segnalare errori o anomalie, sono disponibili il numero verde 800 116 738 e l’indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it.

In ogni caso il concorrente esonera il Comune di Sergnano da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

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

La redazione dell’offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal Sistema, che consentono di predisporre:

- **“Una busta telematica” contenente la Documentazione Amministrativa;**
- **“Una busta telematica” contenente la Documentazione Tecnica;**
- **“Una busta telematica” contenente la Documentazione Economica.**

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l’offerta dovrà essere inviata esclusivamente attraverso Sintel completando il percorso “Invia offerta”.

SCADENZA PRESENTAZIONE OFFERTE

L’offerta e la relativa documentazione, pena l’esclusione dalla gara, dovranno pervenire non oltre le ore 12.00 del giorno 21.10.2025

ART. 1 – ENTE APPALTANTE:

L’ente appaltante è il Comune di Sergnano, con sede in Piazza IV Novembre, 8 – 26010 Sergnano (CR)
Tel. 0373.456611

Codice Fiscale e Partita IVA 00172790198

PEC: comune.sergnano@pec.regione.lombardia.it

E-mail: servizio.tributi@comune.sergnano.cr.it

Indirizzo internet: <https://www.comune.sergnano.cr.it/>

Ai sensi dell’art. 4 della Legge 07.08.1990 n°241, l’unità organizzativa Responsabile del Procedimento è il Servizio Finanziario del Comune di Sergnano.

Responsabile Unico del Procedimento è: Uberti Foppa Barbara.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni con gli operatori economici si svolgeranno esclusivamente attraverso i contatti sopra indicati.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del Servizio di Tesoreria comunale (CPV 66600000-6) ai sensi dell'art. 209 e seguenti del D.Lgs. 18.08.2000 n°267, ossia il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Comune e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese, la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente e dalla Convenzione di Tesoreria, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 18 del 29.04.2025 s.m.i..

I concorrenti che intendono partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di che trattasi dovranno osservare le disposizioni contenute nel bando di gara e nei relativi allegati nonché nello schema del Servizio di Tesoreria.

ART. 3 – DURATA AFFIDAMENTO

Il servizio avrà durata per anni 5, con decorrenza dal 01.01.2026 e fino al 31.12.2030. È fatto obbligo al Tesoriere di continuare il Servizio di Tesoreria anche dopo la scadenza della Convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova Convenzione.

Inoltre, la stazione appaltante si riserva di prorogare ulteriormente il contratto per il periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura finalizzata alla individuazione del nuovo affidatario del servizio dopo la scadenza del contratto stesso e, comunque, per una durata non superiore a 6 mesi.

ART 4 – IMPORTO BASE PRESUNTO DELLE PRESTAZIONI

L'importo posto a base di gara è riferito al costo annuo pari a € 5.000,00 esente IVA.

L'importo, per tutta la durata della Convenzione (anni 5) viene stimato, in via ipotetica, in € 57.925,00 di cui il valore stimato per la manodopera è pari a € 4.940,00 (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il settore bancario include sia ABI (Associazioni Bancarie Italiane) che ICCREA (Istituto Centrale delle Casse Rurali e Artigiane).

Tenuto conto della determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 05.03.2008, con riferimento all'articolo 26 commi 3 e 3bis del D.Lgs. 09.04.2008 n°81 (integrato dal D.Lgs. 03.08.2009 n°106 e dal D.L. 21.06.2013 n°69 convertito nella Legge 09.08.2013 n°98) è stata esclusa la necessità di predisporre il DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze, in quanto trattasi di servizio per il quale non è prevista l'esecuzione all'interno della stazione appaltante, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente. Pertanto, gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze, non soggetti al ribasso, sono pari a 0,00 (euro zero).

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023, il valore massimo stimato del contratto è pari ad €. 63.717,50, di cui €. 57.925,00 per il periodo 01.01.2026 – 31.12.2030 ed €. 5.792,50 per l'eventuale periodo di rinnovo come ad oggi indicato all'art. 120 comma 11 D.Lgs. 36/2023;

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il settore bancario include sia ABI (Associazioni Bancarie Italiane) che ICCREA (Istituto Centrale delle Casse Rurali e Artigiane). L'operatore economico può utilizzare un CCNL differente, ma deve rendere in tal caso adeguata dimostrazione dell'equivalenza delle tutele.

ART. 5 - REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, a partire dalla seconda annualità contrattuale, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici indicati all'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Il procedimento potrà essere attivato tramite invio di apposita istanza della parte interessata tramite PEC. L'istanza deve essere corredata di documentazione a comprova della revisione dei prezzi richiesta. La stazione appaltante, al termine dell'istruttoria, emetterà un proprio provvedimento che, in caso di

accoglimento, determinerà l'importo della variazione. In ogni caso, la revisione opererà esclusivamente per la parte di variazione eccedente il 5% dei costi iniziali.

ART. 6 – PROCEDURA DI GARA, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E CHIARIMENTI

Il Servizio di Tesoreria sarà affidato con procedura negoziata senza bando ex art. 50, c.1, lett. e), del D.Lgs. 31.03.2023 n°36 con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.Lgs. 31.03.2023 n°36, individuata tenendo conto dei parametri dei "**Criteri di aggiudicazione del Servizio di Tesoreria Comunale**" di cui all'Allegato 1.

Il Servizio verrà affidato all'Istituto o al soggetto abilitato a svolgere il Servizio di Tesoreria (art. 208 D.Lgs. 18.08.2000 n°267) che conseguirà il punteggio più elevato.

Il Servizio dovrà essere svolto secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'Ente. In caso di parità di punteggio delle offerte si procederà secondo quanto previsto al successivo art. 11 del presente bando di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 7 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 65 del D.Lgs. 31.03.2023 n°36, purché in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando di gara.

Saranno ammesse alla gara le imprese in possesso dei requisiti indicati al successivo art. 7 da dichiararsi nei termini e modalità previste, come da dichiarazione allegata al presente bando di gara (Allegato 2).

Per i requisiti di partecipazione si rimanda all'art. 6 del capitolato tecnico.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e di idoneità professionale richiesti, sarà effettuata dalla stazione appaltante, mediante l'utilizzo del sistema FVOE, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ANAC) di cui alla delibera attuativa n. 464 del 27 luglio 2022 e s.m.i. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono pertanto obbligatoriamente registrarsi al sistema FVOE accedendo all'apposito link sul portale dell'ANAC, secondo le istruzioni ivi contenute. La Stazione appaltante procederà, secondo le disposizioni alla verifica del possesso dei requisiti richiesti di cui alla sezione precedente, in capo al soggetto affidatario.

ART. 8 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara, i concorrenti dovranno far pervenire l'offerta telematica secondo le modalità previste dalle Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.

La presentazione delle offerte dovrà pervenire secondo quanto specificato nella apposita sezione della piattaforma SINTEL

In particolare, gli operatori dovranno iscriversi all'EFT (Elenco Fornitori Telematico) di SINTEL con un codice ATECO coerente con l'oggetto della procedura.

L'iscrizione è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

L'operatore economico che non abbia perfezionato l'iscrizione al momento dell'invio della lettera di invito da parte della stazione appaltante non può essere invitato alla procedura e nulla può pretendere al riguardo, rimanendo di sua esclusiva competenza la corretta e tempestiva iscrizione nell'EFT di SINTEL.

In caso di necessità di supporto tecnico e operativo per la registrazione, abilitazione imprese, espletamento delle gare sulla piattaforma e per segnalare errori o anomalie, sono disponibili il numero verde 800 116 738 (dal lunedì al venerdì, 9.00-17.30) e l'indirizzo e-mail supportoacquistipa@ariaspa.it.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse successive fasi dell'apposita procedura.

UNA BUSTA “A” CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il partecipante alla gara dovrà:

1. Produrre istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva concernente gli elementi di ammissione sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante della società/istituto concorrente con allegata copia di un valido documento di identità personale del sottoscrittore (**Allegato 2 “Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazioni integrative a corredo del documento di gara unico europeo”**);
2. **Documento di gara unico europeo (DGUE) in formato pdf** consistente in un'autodichiarazione, resa dal titolare o legale rappresentante del concorrente ai sensi e secondo le modalità di cui all'allegato 1 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016, attestante l'assenza dei motivi di esclusione nonché il possesso dei requisiti speciali (**Allegato 3**);
3. **DGUE elettronico – “ESPD/DGUE Response” in formato XML**, si allega il manuale di istruzioni di Sintel;
4. **Patto di integrità (Allegato 4)** firmato digitalmente;
5. (eventuale) [in caso di avvalimento] L'impresa ausiliaria dovrà compilare la corrispondente Parte II sezione C del DGUE con l'indicazione della denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e dei requisiti oggetto di avvalimento. Le imprese ausiliarie dovranno invece compilare un DGUE distinto con le informazioni richieste dalla sezione A e B della Parte II, parte III, IV e VI.
Dovrà inoltre essere prodotta tutta la documentazione prevista dall'art. 104 del D.Lgs. n. 36/2023, e nello specifico:
 - a) dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima 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;
 - b) dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i.;
 - c) in originale o copia autentica, il contratto, 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. Tale contratto deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:
 - 1) oggetto (la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria);
 - 2) durata;
 - 3) ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento;
6. (nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti) Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE;
7. (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti) Impegno a costituire formalmente l'associazione/consorzio/GEIE secondo la disciplina prevista dal Codice dei contratti pubblici indicando il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza;
8. fotocopia di un documento d'identità di chi sottoscrive la domanda di partecipazione, la dichiarazione e l'offerta.

UNA BUSTA “B” CONTENENTE LA DOCUMENTAZIONE TECNICA

Il partecipante alla gara dovrà:

1. inserire copia del presente bando e dello schema di Convenzione firmati digitalmente per accettazione;
2. compilare e sottoscrivere digitalmente l'offerta tecnica di cui all'**Allegato 5**).

Si precisa la necessità di completare la documentazione con la copia di un valido documento di identità personale del sottoscrittore.

UNA BUSTA “C” CONTENENTE L'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica da redigersi, utilizzando lo schema di cui all'**Allegato 6**) al presente bando, deve essere redatta in lingua italiana e deve essere espressa in cifre e in lettere e sottoscritta digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'Istituto/società concorrente.

Si precisa la necessità di completare la documentazione con la copia di un valido documento di identità personale del sottoscrittore.

ART. 9 – MOTIVI DI ESCLUSIONE, NON AMMISSIONE E NORME PER LA GARA

Resta inteso che:

- costituisce causa di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione alla presente procedura d'appalto la presenza anche di uno solo dei motivi di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. 31.03.2023 n°36;
- trascorso il termine fissato dal bando di gara, non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di un'offerta precedente;
- non sono ammesse offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o riferite ad altra procedura di affidamento;
- non sarà ammessa alla gara l'offerta, nel caso in cui manchino o risultino incompleti o irregolari la dichiarazione od i documenti richiesti. Parimenti, determina l'esclusione l'offerta che sia compilata in modo irregolare. Eventuali irregolarità di carattere formale potranno essere regolarizzate con soccorso istruttorio nei limiti e con i termini di cui all'art. 101 d.lgs. 36/2023;
- non sono ammesse offerte che rechino correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte; il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché economicamente congrua;

ART. 10 - CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma "Comunicazioni della procedura" in questione.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono inviate almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sulla predetta piattaforma.

ART. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da n. 3 membri esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

ART. 12 - SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara si svolgono integralmente in modalità telematica su SINTEL, con tracciabilità delle attività e dei verbali; non sono previste sedute pubbliche di apertura delle offerte tecniche ed economiche. Tutte le comunicazioni (richieste/risposte, ammissioni/esclusioni, esiti) avvengono esclusivamente tramite la Piattaforma.

ART. 13 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta la commissione accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica ed economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al punto 23;
- b) all'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione

“Amministrazione trasparente”. Verranno inviate le eventuali comunicazioni di esclusione di cui all'articolo 90 del Codice.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

ART. 14 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

La commissione giudicatrice procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte presentate dagli operatori e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

La commissione giudicatrice procede quindi all'apertura delle offerte economiche e alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte nell'Allegato 1 e successivamente all'individuazione del punteggio finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sulla parte tecnica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 110 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- a) mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- b) presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- c) presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

In relazione alla soglia di anomalia, la commissione procederà secondo quanto disposto all'art. 110 del Codice.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 110 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione chiude la seduta dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- a) inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa;
- b) presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, o anormalmente basse;
- c) presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

ART. 15 - VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 110 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

ART. 16 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO, STIPULA DEL CONTRATTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC. L'appalto viene aggiudicato, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula del contratto avviene entro 30 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata con firma digitale.

Fatto salvo quanto espressamente previsto nella scheda di valutazione dell'offerta, i costi per eventuali altri servizi e/o prodotti non inclusi fra quelli del capitolato per la gestione del servizio di cassa e dell'Offerta tecnica e dell'Offerta economica, saranno concordati tra le parti.

ART. 17 – VINCOLATIVITÀ DELL'OFFERTA:

L'istituto o il soggetto abilitato a svolgere il Servizio di Tesoreria (art. 208 D.Lgs. 18.08.2000 n°267) che presenta l'offerta è vincolato alla propria offerta per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

ART. 18 – CAUZIONI E GARANZIE:

Non è prevista cauzione.

ART. 19 – PAGAMENTO A FAVORE DELL'AUTORITÀ:

In relazione all'importo posto a base di gara complessivo inferiore a € 40.000,00 non è dovuto il contributo a favore dell'ANAC per l'anno di riferimento, ai sensi della Delibera ANAC n. 598 del 30/12/2024.

ART. 20 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

- Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma amministrativa e sarà registrato esclusivamente previa richiesta da parte di uno degli interessati.
- Prima della stipulazione del Contratto l'Ente dovrà espletare, se ed in quanto dovuti, i controlli antimafia.
- L'aggiudicatario deve sottoscrivere i contratti definitivi entro i termini fissati.
- Il Comune potrà procedere alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01.01.2026) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.
- Le spese contrattuali (copia, bolli, registro, diritti) sono interamente a carico del richiedente la registrazione.
- Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente bando, l'impresa si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i lavorianzidetti.

Per tutte le condizioni non previste nel presente bando, si fa espresso riferimento al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, al D.Lgs. 31.03.2023 n°36 e in generale alla normativa vigente in materia contrattuale.

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA:

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di cui trattasi. Titolare del trattamento è il Comune di Sergnano.

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali, è stato nominato il DPO (Data Protection Officer) del Comune di Sergnano cui è possibile rivolgersi per qualsiasi situazione inerente il trattamento dei dati personali.

- *Funzione e titolo:* DPO - **Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali**
- *Nominativo:* **Sia Partners Italia**
- *E-mail:* privacy-italia@sia-parners.com

ART. 22 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di elementi a corredo ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.
- Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.
- In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

ART. 23 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Il Responsabile del Procedimento è Uberti Foppa Barbara, Responsabile del Servizio Finanziario.

ART. 24 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI:

Il contratto è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n°136.

ART. 25 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE:

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Brescia.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Cremona.



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Uberti Foppa Barbara
firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.

Allegati:

- Schema di Convenzione di Tesoreria approvata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 18 del 29.04.2025 – Modificata con Atto di Determinazione n° 270 del 26.06.2025;
- Capitolato;
 1. Criteri di aggiudicazione per il Servizio di Tesoreria (Allegato 1);
 2. Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazioni integrative a corredo del documento di gara unico europeo (Allegato 2);
 3. DGUE (Allegato 3);
 4. Patto di integrità (Allegato 4)
 5. Schema di offerta tecnica (Allegato 5);
 6. Schema di offerta economica (Allegato 6);
 7. E-DGUE – Creazione Response.

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SERGNANO PER IL PERIODO DAL 01.01.2026 AL 31.12.2030

Il Comune di Sergnano (in seguito denominato/a “Ente”) rappresentato da nella qualità di in base alla delibera n. in data....., divenuta esecutiva ai sensi di legge;

E

La Banca (in seguito denominato “Tesoriere”), rappresentato da , nella qualità di (di seguito denominate congiuntamente “Parti”)

premesse

- che l’Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l’Ente è sottoposto al sistema di “Armonizzazione dei bilanci” di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l’Ente è sottoposto al regime di
 - tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984,e che le disponibilità dell’Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme, tempo per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- b) CAD: Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell’ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;

- f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- g) OIL: Ordinativo Informatico Locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
- h) OPI: Ordinativo di Pagamento e Incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- i) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- j) PEC: Posta Elettronica Certificata;
- k) CIG: Codice Identificativo di Gara;
- l) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- m) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazione di Pagamento;
- n) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- o) SDD: Sepa Direct Debit;
- p) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- q) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- r) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- s) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- t) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- u) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- v) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- w) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;

- x) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- y) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- z) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- aa) RT: Ricevuta Telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 2 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. 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.

In caso di sostituzione/modifiche di hardware, software e procedure interne informatiche di iniziativa dell'Ente, con la conseguente necessità di adeguare l'applicativo di Tesoreria, le relative spese saranno sostenute dall'Amministrazione Comunale. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

Art. 3 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 17.
2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche

le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 - Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario,

preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario, secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico, attraverso il Sistema SIOPE+.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi, compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, provvede a rendere disponibile, alla piattaforma SIOPE+, 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 SIOPE+ 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. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, 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.

10. 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.

Art. 5 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 6 - Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate 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.

2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.

3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

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

5. 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.

6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". 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 per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

8. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

9. Il prelievo delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, 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 postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

12. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

13. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

Art. 7 - Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato 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 al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;

- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal Regolamento di Contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.

6. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL, tempo per tempo vigenti.

8. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

9. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

10. 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 rimetterli nel nuovo esercizio.

11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

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

13. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

14. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

Art. 8 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

Art. 9 - Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.

2. 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 autorizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto, nonché le loro successive variazioni.

Art. 10 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione

mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Art. 11 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.
2. I componenti dell'Organo di revisione di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e 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 o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel Regolamento di Contabilità.

Art. 12 – Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria. L'Ente fa altresì assumere al Tesoriere subentrante tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse e per conto dell'Ente.
5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.
6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.
7. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

Art. 13 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 12, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.
3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".
4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

5. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 14 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

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

Art. 15 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura _____, con liquidazione annuale (COME DA OFFERTA

ECONOMICA). L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente 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 emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura _____ (COME DA OFFERTA ECONOMICA) con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'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".

Art. 16 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.Lgs. n. 118/2011, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI/OIL, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

Art. 17 - Amministrazione titoli e valori in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità dell'Ente o in altra normativa.

4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato.

La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 18 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione, comprensivo del servizio di *Relax Banking*, spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo pari ad Euro _____ (COME DA OFFERTA ECONOMICA) esente IVA, nonché le spese per le operazioni specificate nel successivo comma 3.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa:

- all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
- alla contabilizzazione delle spese di tenuta conto, comprensive delle eventuali commissioni per bonifici, con le modalità di liquidazione previste nell'offerta. L'Ente emette il relativo Mandato a copertura di dette spese entro trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto.

2. Per la resa di dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) promosse nei confronti dell'Ente, e per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo non è dovuto al Tesoriere alcun corrispettivo essendo tali eventuali spese comprese nel compenso annuo al Tesoriere di cui al comma 1.

3. A fronte delle operazioni sotto elencate, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni (COME DA OFFERTA TECNICA):

- a. Bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere €
- b. Bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro €
- c. Bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere €

- d. Bonifici urgenti €
- e. Pagamenti disposti tramite bollettini postali €
- f. Addebiti Sepa Direct Debit (SDD) €
- g. Addebito CBIL/PaoPA €
- h. Transazione per l'attività di accredito POS PagoPA €
- i. Canone mensile noleggio POS PagoPA per singolo apparecchio €
- j. Spese di installazione/disinstallazione per singolo apparecchio POS PagoPA €
- k. Commissione di transato bancomat per POS PagoPA €
- l. Commissione di transato carte di credito per POS PagoPA €

Altre commissioni utilizzate dall'Ente non espressamente previste verranno regolate alle condizioni vigenti in base ai fogli informativi di trasparenza pubblicate dall'Istituto di Credito.

4. Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali, di bollo, per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.

5. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 3 e 4, trasmettendo apposita nota-spesa sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

6. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione dell'art. 22, comma 3.

Art. 19 - Garanzie per la regolare gestione del servizio

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 20 - Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI/OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 21 - Mutui

1. Il Tesoriere può mettere a disposizione, su richiesta dell'Ente e previo reciproco accordo tra le parti, i finanziamenti a medio e lungo termine richiesti per le finalità consentite, alle condizioni vigenti tempo per tempo.

Art. 22 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01.01.2026 al 31.12.2030.
2. In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120 comma 11 del D. Lgs. n. 36 del 2023. In tal caso il Tesoriere è tenuto all'esecuzione delle prestazioni essenziali oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Art. 23 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente 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 inoltre tramite PEC.

Art. 24 - 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. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Art 25 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 26 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 27 - Domicilio delle parti e controversie

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 indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Cremona.

Luogo e Data

Firma per l'Ente

Firma per il Tesoriere

COMUNE DI SERGNANO

Provincia di Cremona

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

CAPITOLATO SPECIALE

Articolo 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Tesoreria (CPV 66600000-6) consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente.

Il Servizio, reso a titolo oneroso dietro riconoscimento di un corrispettivo, sarà regolato secondo le norme previste dallo Schema di Convenzione, da ultimo approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 29.04.2025, modificata con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 270 del 26.06.2025.

Articolo 2 - DURATA DEL SERVIZIO

Il Servizio avrà durata per il periodo dal 01.01.2026 e fino al 31.12.2030.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

Articolo 3 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo del contratto relativo al Servizio di Tesoreria, calcolato tenendo conto di tutte le spese previste per il Servizio di Tesoreria, valutando le prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto, sulla base della media dei 5 anni precedenti, viene stimato in € 57.925,00, di cui il valore stimato per la manodopera è pari a € 4.940,00.

Per l'esecuzione del Servizio di Tesoreria, l'Ente riconosce un importo annuo pari a € 5.000,00 esente IVA, oggetto di ribasso in sede di offerta di gara.

Il pagamento avverrà con cadenza annuale posticipata dietro presentazione di fattura elettronica.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023, il valore massimo del contratto è pari ad €. 63.717,50, di cui €. 57.925,00 per il periodo 01.01.2026 – 31.12.2030 ed €. 5.792,50 per l'eventuale periodo di rinnovo come ad oggi indicato all'art. 120 comma 11 D.Lgs. 36/2023.

ART. 4 - REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, a partire dalla seconda annualità contrattuale, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici indicati all'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Il procedimento potrà essere attivato tramite invio di apposita istanza della parte interessata tramite PEC. L'istanza deve essere corredata di documentazione a comprova della revisione dei prezzi richiesta. La stazione appaltante, al termine dell'istruttoria, emetterà un proprio provvedimento che, in caso di accoglimento, determinerà l'importo della variazione. In ogni caso, la revisione opererà esclusivamente per la parte di variazione eccedente il 5% dei costi iniziali.

Articolo 5 – EVENTUALE SUBENTRO DI NUOVO AFFIDATARIO DEL SERVIZIO TESORERIA

In caso di subentro di nuovo affidatario, il Tesoriere in regime di cessazione si impegna affinché il passaggio al nuovo Tesoriere avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso ed a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del Servizio medesimo.

Il passaggio ufficiale delle consegne avverrà con una verifica straordinaria di cassa, certificata dal Revisore dei Conti, nella quale si prenderà atto dell'avvenuta cessazione del vecchio conto di Tesoreria e l'apertura del nuovo conto di Tesoreria, da effettuarsi al massimo entro 10 gg dall'avvio del servizio.

Articolo 6 - PROCEDURA DI GARA

Il Servizio sarà aggiudicato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, co. 1, lett. e) del D.Lgs. n. 36/2023.

Mentre l'Istituto aggiudicatario si intende impegnato nei confronti dell'Amministrazione appaltante per effetto della sola presentazione dell'offerta, l'Amministrazione comunale rimane obbligata solamente dopo l'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 55 comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023 la stipula del contratto avviene entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Articolo 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara gli Istituti in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti d'ordine generale:

- che non sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 94 e seguenti del Codice;
- che non abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n. 165/2001

Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. della Provincia di appartenenza per l'attività oggetto del presente affidamento;
- abilitazione a svolgere il Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del decreto legislativo n. 267/2000 e l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 385/1993;
- iscrizione nell'apposito albo tenuto dalla Banca d'Italia ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 385/1993;
- iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (*per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza*).

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà garantire:

- di poter disporre di una procedura software, che non comporti oneri a carico dell'Ente, per la gestione informatizzata del Servizio di Tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra Ente e Tesoriere, idonea a garantire la possibilità del Tesoriere di recepire in automatico da un file di scambio i movimenti contabili inviati dall'Ente.
- di poter gestire gli ordinativi informatici (mandati e reversali) a firma digitale;
- che la valuta applicata agli incassi sia il giorno successivo all'avvenuto incasso;
- che la valuta applicata ai pagamenti sia lo stesso giorno dell'effettivo pagamento;

- che i pagamenti e le riscossioni in circolarità, presso tutti gli sportelli operativi sul territorio nazionale dell'Istituto di Credito aggiudicatario del servizio, siano effettuati senza applicazione di commissioni e spese bancarie (per le operazioni che sono soggette a commissioni a carico dell'ente e operazioni soggette a commissione a carico dell'utenza escluse operazioni per cui sono previste commissioni standard pubblicate sui fogli informativi analitici della trasparenza bancaria);
- che il collegamento internet banking informativo e dispositivo per l'accesso in tempo reale al conto di Tesoreria (chiavi in mano, esclusa la fornitura di hardware) sia con spese di attivazione e gestione gratuiti;
- che sussista il collegamento telematico Ente/Tesoriere per lo scambio reciproco dei dati e per i documenti firmati digitalmente.
- L'Ente utilizza la piattaforma pagoPA (Nodo dei Pagamenti-SPC) ai sensi dell'art. 5 CAD. Il Tesoriere non è tenuto a svolgere il ruolo di PSP né a gestire direttamente il Nodo; restano a suo carico l'accredito sul conto di tesoreria degli incassi pagoPA.

Requisiti di capacità tecniche e professionali

Aver svolto, nell'ultimo quinquennio, con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazione di penali), il servizio di tesoreria in almeno un ente territoriale.

Articolo 8 - INFORMAZIONI INERENTI IL COMUNE

Al fine di permettere alle società concorrenti di formulare un'offerta ponderata sulle caratteristiche del servizio per il Comune di Sergnano si forniscono i seguenti dati:

- n. 3.470 abitanti al 31.12.2024;
- nell'anno 2023, sono stati emessi n. 4528 ordinativi di incasso per un totale di € 3.661.648,44 e n. 2348 mandati di pagamento per € 3.530.922,74;
- nell'anno 2024, sono stati emessi n. 5012 ordinativi di incasso per un totale di € 4.552.345,49 e n. 2458 mandati di pagamento per € 4.488.817,01;
- il Risultato di amministrazione alla data del 31.12.2024 è stato quantificato in € 2.026.481,89;
- La giacenza di cassa alla data del 31.12.2024 è di € 2.148.915,10;
- Nessun pignoramento in corso;
- Nr. POS 1 di cui nr. 1 POS PagoPA;
- Importo transazioni con carte di credito/debito 2024: € 0,00;
- Importo transazioni con Pagobancomat 2024: € 0,00;
- Sono attivi i seguenti servizi di riscossione tramite SDD:
 1. Pagamento della tassa di circolazione
 2. Commissioni per POS PagoPA
 3. Oneri bancari
 4. Rate mutui CDP e privati
 5. Pagamento F.R.I.S.L.
 6. Pagamento F23/F24
- Ammontare delle giacenze detenute c/o il Tesoriere e quindi fuori dal circuito della Tesoreria unica: € 0,00
- Indicazione della tipologia e valore dei titoli da gestire in custodia e amministrazione € 0,00

Articolo 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, attribuendo i punteggi di seguito indicati:

OFFERTA TECNICA punti 70

OFFERTA ECONOMICA punti 30

TOTALE complessivo punteggio attribuibile: punti 100

OFFERTA TECNICA (punti 70)

N.	Descrizione Sub Criterio	W - Peso Sub criterio	Coefficiente
1	Bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere – costo commissione	5,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
2	Bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro – costo commissione	5,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
3	Bonifici disposti su c/c presso il Tesoriere – costo commissione	8,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
4	Bonifici urgenti – costo commissione	4,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
5	Pagamenti disposti tramite bollettini postali – costo commissione	4,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
6	Addebiti SEPA Direct Debit – costo commissione	5,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
7	Addebiti CBILL/PagoPA – costo commissione	5,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
8	Transazione per l'attività di accredito POS PagoPA – costo commissione	8,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
9	Canone mensile noleggio POS PagoPA – costo canone	8,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
10	Costo di installazione / disinstallazione POS PagoPA– costo installazione / disinstallazione	8,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
11	Commissione di transato bancomat per POS PagoPA– costo commissione	5,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
12	Commissione di transato carta di credito per POS PagoPA– costo commissione	5,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
	TOTALE	70,00	

Per ogni sub-criterio il punteggio viene calcolato con la seguente formula $V_a = C \times W$

Descrizione voci:

W = peso attribuito al sub criterio

C = coefficiente

V_a = punteggio attribuito all'offerta relativamente al sub criterio

R_a = valore offerto dal concorrente relativamente al sub criterio

R_{best} = valore dell'offerta più conveniente relativa al sub criterio

OFFERTA ECONOMICA (punti 30)

N.	Descrizione Sub Criterio	W - Peso Sub criterio	Coefficiente
----	--------------------------	-----------------------	--------------

1	Tasso di interesse passivo - percentuale	10,00	$C = \frac{R_{best}}{R_a}$
2	Tasso di interesse attivo - percentuale	6,00	$C = \frac{R_a}{R_{best}}$
3	Spesa di tenuta conto annuale Tesoreria (base € 5.000,00) – riduzione percentuale	14,00	$C = \frac{R_a}{R_{best}}$
	TOTALE	30,00	

Per ogni sub-criterio il punteggio viene calcolato con la seguente formula $V_a = C \times W$

Descrizione voci:

W = peso attribuito al sub criterio

C = coefficiente

V_a = punteggio attribuito all'offerta relativamente al sub criterio

R_a = valore offerto dal concorrente relativamente al sub criterio

R_{best} = valore dell'offerta più conveniente relativa al sub criterio

I tassi sono variabili e indicizzati all'EURIBOR 3 mesi (base 360); ai fini dell'aggiudicazione si valuta solo lo spread offerto (l'EURIBOR non incide sul punteggio).

Articolo 10 - DIVIETO DI CESSIONE

È fatto espresso divieto di cessione totale o parziale del contratto.

Articolo 11 - CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Qualsiasi controversia dovesse insorgere in ordine all'interpretazione ed alla esecuzione dei patti stipulati sia in corso sia al termine del presente servizio, sarà deferita all'autorità giudiziaria competente.

In caso di controversie il Foro competente è quello di Cremona.

Fatta salva la procedura di mediazione prevista dalla normativa vigente.

Articolo 12 - DOMICILIO LEGALE

Per gli effetti del presente appalto, le parti contraenti eleggeranno il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali che per quanto riguarda il Comune di Sergnano è presso la sede municipale sita in Sergnano (CR) in Piazza IV Novembre 8.

Articolo 13 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Ai sensi della determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 15.03.2008, dall'esecuzione del presente Servizio di Tesoreria non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare misure di sicurezza e quindi non risulta necessario redigere il DUVRI.

Articolo 14 – SPESE DI REGISTRAZIONE

Le spese contrattuali (copia, bolli, registro, diritti) sono interamente a carico del richiedente la registrazione.

Articolo 15 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento e la protezione dei dati saranno svolti sulla base di quanto previsto dal regolamento Ue/2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR) in vigore dal 25 Maggio 2018.

- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sergnano (CR) con sede legale in Piazza IV Novembre n. 8 – 26010 Sergnano (CR)
- il Responsabile del Procedimento (R.U.P.) è Uberti Foppa Barbara, Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Sergnano (CR).

L'ente è disponibile a sottoscrivere il modello Data Processing Agreement e le relative misure di sicurezza allegata e che dovranno essere allegati alla Convenzione di Tesoreria.

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030**

**CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PUNTEGGIO COMPLESSIVO MASSIMO ATTRIBUIBILE – PUNTI 100**

**VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA
(punteggio massimo attribuibile PUNTI 30)**

1) Tasso di interesse passivo - percentuale

VALUTAZIONE: Punti 10 (DIECI) assegnati al minor compenso proposto in sede di offerta rispetto alle altre offerte: il coefficiente verrà attribuito con graduazione proporzionale secondo la seguente formula:

Coefficiente attribuito=	$C = R_{best} / R_a$
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

2) Tasso di interesse attivo - percentuale

VALUTAZIONE: Punti 6 (SEI) assegnati al maggior compenso proposto in sede di offerta; alle altre offerte il coefficiente verrà attribuito con graduazione proporzionale secondo la seguente formula:

Coefficiente attribuito=	$C = R_a / R_{best}$
	Valore maggiore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

3) Spesa di tenuta conto annuale Tesoreria (base € 5.000,00) – riduzione percentuale

VALUTAZIONE: Punti 14 (QUATTORDICI) assegnati alla maggiore riduzione percentuale proposta in sede di offerta; il coefficiente verrà attribuito con graduazione proporzionale secondo la seguente formula:

Coefficiente attribuito=	$C = R_a / R_{best}$
	Valore maggiore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

Per ogni sub-criterio il punteggio viene calcolato moltiplicando il coefficiente attribuito per il peso attribuito al singolo sub-criterio.

**VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA
(punteggio massimo attribuibile PUNTI 70)**

1) Bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere – costo commissione:

VALUTAZIONE: Punti 5 (CINQUE) costo a carico del Comune per singola operazione.

Coefficiente attribuito=	$C = R_{best} / R_a$
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

2) Bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro – costo commissione

VALUTAZIONE: Punti 5 (CINQUE) costo a carico del Comune per singola operazione.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

- 3) **Bonifici disposti su c/c presso il Tesoriere – costo commissione:**
VALUTAZIONE: Punti 8 (OTTO) costo a carico del Comune per singola operazione.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

- 4) **Bonifici urgenti – costo commissione**
VALUTAZIONE: Punti 4 (QUATTRO) costo a carico del Comune per singola operazione.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

- 5) **Pagamenti disposti tramite bollettini postali – costo commissione:**
VALUTAZIONE: Punti 4 (QUATTRO) costo a carico del Comune per singola operazione.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

- 6) **Addebiti SEPA Direct Debit – costo commissione:**
VALUTAZIONE: Punti 5 (CINQUE) costo a carico del Comune per singola operazione.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

- 7) **Addebiti CBILL/PagoPA – costo commissione:**
VALUTAZIONE: Punti 5 (CINQUE) costo a carico del Comune per singola operazione.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

- 8) **Transazione per l'attività di accredito POS PagoPA – costo commissione:**
VALUTAZIONE: Punti 8 (OTTO) costo a carico del Comune.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

- 9) **Canone mensile noleggio POS PagoPA – costo canone:**
VALUTAZIONE: Punti 8 (OTTO) costo a carico del Comune.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

- 10) **Costo di installazione / disinstallazione POS PagoPA– costo installazione / disinstallazione:**
VALUTAZIONE: Punti 8 (OTTO) costo a carico del Comune.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

11) Commissione di transato bancomat per POS PagoPA– costo commissione:

VALUTAZIONE: Punti 5 (CINQUE) costo a carico del Comune.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

12) Commissione di transato carta di credito per POS PagoPA– costo commissione:

VALUTAZIONE: Punti 5 (CINQUE) costo a carico del Comune.

Coefficiente attribuito=	C = Rbest / Ra
	Valore minore proposto in sede di offerta dal singolo operatore economico

Per ogni sub-criterio il punteggio viene calcolato moltiplicando il coefficiente attribuito per il peso attribuito al singolo sub-criterio.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Oggetto: PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO DAL 01.01.2026 AL 31.12.2030 MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO EX ART. 50, C.1, LETT. E), DEL D.LGS. 31.03.2023 N° 36

Il sottoscritto
nato il..... a
in qualità di.....
dell'impresa.....
con sede in.....
con codice fiscale n.....
con partita IVA n.....
con posizione INPS n.
con posizione INAIL n.

DICHIARA di partecipare alla procedura indicata in oggetto come:

impresa singola;

oppure

capogruppo di un raggruppamento temporaneo o di un consorzio o di un GEIE *già costituito fra le imprese* _____

oppure da costituirsi fra le imprese _____

[indicare i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale e sede) e il ruolo (mandataria/mandante; capofila/consorziata) di ciascuna impresa]

oppure

mandante di un raggruppamento temporaneo o di un consorzio o di un GEIE *già costituito fra le imprese* _____

oppure da costituirsi fra le imprese _____

[indicare i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale e sede) e il ruolo (mandataria/mandante; capofila/consorziata) di ciascuna impresa].

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2 lett. b), c) e d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla procedura; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate o contenenti dati non più rispondenti a verità,

DICHIARA:

- A. (solo per le banche)** di essere banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. 01.09.1993 n°385 e di essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 dello stesso decreto;
- B. (per tutti i soggetti, comprese le banche)** di essere in possesso ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267, dei requisiti del citato articolo, cui alla:
- lett a) - n° iscrizione all'albo:
 - lett. b) - n° iscrizione all'albo:
 - lett. c) - n° iscrizione all'albo:
 - normativa di riferimento:
 - titolo di abilitazione:
- C.** che è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di

 per la seguente attività
 ed attesta i seguenti dati (per le imprese con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):
 codice attività e attesta i seguenti dati:
- a) numero di iscrizione.....
 - b) data di iscrizione.....
 - c) durata dell'impresa/data termine.....
 - d) forma giuridica.....

e che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice (titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione e vigilanza, soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, soci accomandatari, socio unico, amministratori di fatto) sono:

1	COGNOME	NOME
LUOGO E DATA DI NASCITA		
CODICE FISCALE		
RESIDENZA		
QUALIFICA		
2	COGNOME	NOME
LUOGO E DATA DI NASCITA		
CODICE FISCALE		
RESIDENZA		
QUALIFICA		
3	COGNOME	NOME
LUOGO E DATA DI NASCITA		
CODICE FISCALE		
RESIDENZA		
QUALIFICA		

(se necessario aggiungere ulteriori caselle)

ovvero

indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

-
.....
.....
- D.** che non sussistono nei confronti propri e/o di tutti i soggetti indicati nella tabella di cui al precedente punto A le cause di esclusione di cui agli articoli 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023;
- E.** (barrare la casella di interesse)
- che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001;
ovvero
- che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001 e che il periodo di emersione si è concluso;
- F.** di essere in possesso dei requisiti speciali di cui all'art. 100 del D.lgs. 36/2023 previsti dalla Richiesta di Offerta/Lettera d'invito, ossia:
-
 -
 -
- G.** con riferimento all'iscrizione alle white list:
- a) di essere iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura di
- oppure**
- b) di aver presentato domanda di iscrizione in data ... all'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa istituito presso la Prefettura di
- H.** che l'indirizzo PEC **oppure, solo** in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice è _____, mentre l'indirizzo presso il quale si domicilia per ricevere le raccomandate è il seguente _____;
- I.** che l'offerta economica presentata è remunerativa giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i lavori/servizi/forniture;
- b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi/forniture/esecuzione dei lavori, sia sulla determinazione della propria offerta;
- J.** di avere accertato l'esistenza e la reperibilità sul mercato dei materiali e della manodopera da impiegare per la puntuale esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio;
- K.** di applicare il contratto collettivo nazionale di lavoro indicato dalla Stazione Appaltante OPPURE come di seguito indicato: e di impegnarsi a garantire le medesime tutele del CCNL indicato dalla Stazione Appaltante. *In tal caso, allega apposita dichiarazione integrativa di dettaglio, indicando le tutele equivalenti garantite;*
- L.** di obbligarsi alla tracciabilità dei flussi finanziari mediante utilizzo, per i pagamenti di cui al presente affidamento, di conto corrente bancario o postale dedicato come stabilito dall'art. 3 della legge 136/2010 e prende atto, nel contempo, che ogni inosservanza comporterà l'immediata risoluzione del contratto come specificatamente previsto dalla medesima legge;

M. di obbligarsi al rispetto del Patto di integrità della stazione appaltante, prendendo atto, nel contempo, che la violazione di uno degli impegni previsti dallo stesso può comportare l'esclusione dalla procedura e la risoluzione del contratto;

N. che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta (**barrare la casella di interesse**):

non costituiscono segreti tecnici o commerciali e conseguentemente autorizza, qualora un partecipante alla procedura eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura;

oppure

costituiscono segreti tecnici o commerciali, come da motivata e comprovata dichiarazione allegata alla presente;

O. attesta di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, che le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di cui trattasi.

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data _____

Apporre firma digitale

Poiché la presente dichiarazione contiene o può contenere dati personali, individuati tali dalle vigenti disposizioni di legge, per quanto occorra, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e di acquisizione del consenso, il sottoscritto autorizza l'utilizzazione dei dati personali ai soli fini della partecipazione alla procedura di affidamento per la quale la dichiarazione stessa è presentata e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza, inoltre, la comunicazione esclusivamente ai funzionari e agli incaricati della stazione appaltante e/o ad altri soggetti pubblici e agli eventuali controinteressati ai predetti procedimenti che ne faranno richiesta motivata, fermo restando l'obbligo che dovranno comunque trattare i dati nel pieno rispetto della legge e per le sole finalità richieste riguardo al procedimento.

Data _____

Apporre firma digitale

N.B.

*** La domanda è sottoscritta con firma digitale:**

nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.

nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:

se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma digitale dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma digitale dall'impresa

che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma digitale dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 65, comma 2 lett. b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta con firma digitale dal consorzio medesimo.

** La **domanda** deve essere corredata da:

- fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore;
- copia conforme all'originale della procura.

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

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

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 ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	
Codice fiscale	
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	

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

⁽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**.

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

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾ : l'operatore economico è un laboratorio protetto, un'"impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 61 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, 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 100 del Codice (settori ordinari)? ovvero, è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 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:	[] Sì [] No [] Sì [] No a) [.....]

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

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

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

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

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

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

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

c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:	b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	c) [.....] d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Si evidenzia che gli operatori economici in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 100 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 162 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 ⁽¹⁰⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> 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. 65, comma 2, lett. e), f), g) e h) e all'art. 66, comma 1, lett. a), b), c), d), e) ed f) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):	a): [.....]
b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:	b): [.....]
c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:	c): [.....]
d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 66, comma 1, lett. g) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [.....]
Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

Si specifica che la dichiarazione da inserire in tale sezione deve riferirsi a tutti i soggetti elencati all'articolo 94, comma 3 del Codice e che, nel caso in cui il socio sia una persona giuridica, occorre indicare gli amministratori della stessa.

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):	[.....]

⁽¹⁰⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

C: INFORMAZIONI SULL’AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 104 del Codice - Avvalimento)

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

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 119 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?	[]Si []No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]

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 (Articoli 94-98 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 94, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹¹⁾
2.	Corruzione ⁽¹²⁾
3.	Frode ⁽¹³⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁴⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁵⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁶⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera h) articolo 94, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 94, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile 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. 96 comma 8?	[] Sì [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁷⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁸⁾ : a) la data della condanna o del decreto penale di condanna, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 94, comma 1, lettera da a) a h) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 94 [], motivi:[]

⁽¹¹⁾ 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).

⁽¹²⁾ 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.

⁽¹³⁾ 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).

⁽¹⁴⁾ 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.

⁽¹⁵⁾ 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).

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>b) dati identificativi delle persone condannate [];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 94 [],</p>
<p>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 esclusione¹⁹ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 96, comma 6)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) i soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articoli 94, comma 6 e 95, comma 2, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]

⁽¹⁹⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

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 (articoli 94, comma 6, ultimo periodo, e 95, comma 2, ultimo periodo, del Codice)?	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo , fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione ⁽²⁰⁾): [.....][.....][.....]	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²¹⁾

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 , ⁽²²⁾ di cui all'articolo 95, comma 1, lett. a), del Codice? In caso affermativo , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 96, comma 6)? In caso affermativo , indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No 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 94, comma 5, lett. d), del Codice: a) liquidazione giudiziale In caso affermativo: - il curatore è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti

⁽²⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²¹⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²²⁾ 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.

<p>affidamento di contratti pubblici (articolo 124, comma 4, del Codice)?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d): - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell'articolo 124, comma 4, del Codice?</p>	<p>[.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²³⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento in una qualsiasi relazione, anche di fatto, per la quale le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 95, comma 1, lettera d)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali ⁽²⁴⁾ di cui all'art. 95, comma 1, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>

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

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

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 94, comma 2 e comma 5, lett. a), b), c), e) ed f) del Codice	Risposta:
<p>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 94, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (25)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?</p> <p>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 94, comma 5, lettera a);</p> <p>2. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 94, comma 5, lettera b);</p> <p>3. in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal regolamento (UE) n. 240/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 febbraio 2021 e dal regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, essendo tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, ha prodotto, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del comma 2 del citato articolo 46, oppure, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità; (Articolo 94, comma 5, lettera c);</p> <p>4. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti, per il</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(25) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 94, comma 5, lettera e);</p> <p>5. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'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 94, comma 5, lettera f);</p>	<p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

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

: 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 A della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

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

A: IDONEITÀ (Articolo 100, comma 1, lettera a), del Codice)

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

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁶⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁶⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 100, comma 1, lettera b), del Codice)

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

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁷⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽²⁹⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³⁰⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³¹⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente:</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

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

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

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

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

⁽³¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 100, comma 1, lettera c), del Codice)

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

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento ⁽³²⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati ⁽³³⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):</p> <p>[.....]</p> <table border="1" data-bbox="853 1019 1396 1131"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁴⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche ⁽³⁵⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di</p>	<p>[] Sì [] No</p>								

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

(33) 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.

(34) 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.

(35) 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.

cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?	
6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso: a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....] b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8) L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁶⁾ 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:	[] Sì [] No [.....]

⁽³⁶⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

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

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 105 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:
<p>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?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 70, COMMA 6, 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 ⁽³⁷⁾ , indicare per ciascun documento :	[.....] [] Si [] No ⁽³⁸⁾ (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽³⁹⁾

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:

- 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 ⁽⁴⁰⁾, oppure
- a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴¹⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente il Comune di Rimini ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui al presente documento di gara unico europeo, ai fini della procedura di appalto in oggetto.

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

⁽³⁷⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ 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.

⁽⁴¹⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Patto di Integrità

art. 1 c. 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti,

pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;

3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.



Regione Lombardia
Provincia Cremona

COMUNE DI SERGNANO

Area Servizi Economici Finanziari
www.comune.sergnano.cr.it
servizio.tributi@comune.sergnano.cr.it
comune.sergnano@pec.regione.lombardia.it
0373456621 - 0373456617



UFFICIO
ECONOMICO
FINANZIARIO

ALLEGATO 5

APPALTO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030

OFFERTA TECNICA

Il sottoscritto

Nato (luogo e data di nascita).....

Residente: Comune diProv.

Via/Piazza

Codice fiscale.....

Legale rappresentante della società

Con sede in: Comune diProv.....

Via/Piazza.....

Telefono/ CellulareFax.....

Codice fiscale.....Partita IVA:

Indirizzo pec:.....

OFFRE

- 1) **Bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere – costo commissione:**

OFFERTA _____

- 2) **Bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro – costo commissione:**

OFFERTA _____

- 3) **Bonifici disposti su c/c presso il Tesoriere – costo commissione:**

OFFERTA _____

4) Bonifici urgenti – costo commissione:

OFFERTA _____

5) Pagamenti disposti tramite bollettini postali – costo commissione:

OFFERTA _____

6) Addebiti SEPA Direct Debit – costo commissione:

OFFERTA _____

7) Addebiti CBILL/PagoPA – costo commissione:

OFFERTA _____

8) Transazione per l'attività di accredito POS PagoPA – costo commissione:

OFFERTA _____

9) Canone mensile noleggio POS PagoPA – costo canone:

OFFERTA _____

10) Costo di installazione / disinstallazione POS PagoPA– costo installazione / disinstallazione:

OFFERTA _____

11) Commissione di transato bancomat per POS PagoPA– costo commissione:

OFFERTA _____

12) Commissione di transato carta di credito per POS PagoPA– costo commissione:

OFFERTA _____

Lì, _____

Firma dell'Offerente (firma digitale)

ISTRUZIONI E NORME PER LA COMPILAZIONE:

- 1) L'Offerta TECNICA va correttamente compilata in ogni sua parte;
- 2) Sia i valori assoluti che le misure percentuali vanno espresse con un massimo di due decimali;

- 3) Le offerte vanno sempre esposte in cifre e in lettere, fermo restando che in caso di contrasto tra le indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per il Comune, salvo errore palesemente riconoscibile da parte della Commissione;
- 4) Allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità.

IL PRESENTE DOCUMENTO COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E ALLEGATO AL BANDO DI GARA



Regione Lombardia
Provincia Cremona

COMUNE DI SERGNANO

Area Servizi Economici Finanziari
www.comune.sergnano.cr.it
servizio.tributi@comune.sergnano.cr.it
comune.sergnano@pec.regione.lombardia.it
0373456621 - 0373456617



UFFICIO
ECONOMICO
FINANZIARIO

ALLEGATO 6) AL BANDO

APPALTO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto

Nato (luogo e data di nascita).....

Residente: Comune diProv.

Via/Piazza

Codice fiscale.....

Legale rappresentante della società

Con sede in: Comune diProv.....

Via/Piazza.....

Telefono/ CellulareFax.....

Codice fiscale.....Partita IVA:

Indirizzo pec:.....

OFFRE

1) Tasso di interesse passivo - percentuale

OFFERTA _____

2) Tasso di interesse attivo – percentuale

OFFERTA _____

3) Spesa di tenuta conto annuale Tesoreria (base € 5.000,00) – riduzione percentuale

OFFERTA _____

Li, _____

Firma dell'Offerente (firma digitale)

ISTRUZIONI E NORME PER LA COMPILAZIONE:

1. L'Offerta ECONOMICA va correttamente compilata in ogni sua parte;
2. Sia i valori assoluti che le misure percentuali vanno espresse con un massimo di due decimali;
3. Le offerte vanno sempre espresse in cifre e in lettere, fermo restando che in caso di contrasto tra le indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per il Comune, salvo errore palesemente riconoscibile da parte della Commissione;
4. Allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità.

IL PRESENTE DOCUMENTO COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E ALLEGATO AL BANDO DI GARA



E-DGUE -CREAZIONE RESPONSE

Data pubblicazione: 28-08-2025

INDICE

1. Obiettivo e campo di applicazione.....	2
2. Versioni.....	3
3. Struttura della Webapp.....	3
4. Compilazione della Response: Criteri generici.....	13
5. Criteri di esclusione.....	14
6. Criteri di selezione.....	16
7. Riepilogo eDGUE Response.....	17
8. Creazione DGUE Response.....	18
9. Lettura Request/Response.....	19
9.1. Lettura Request.....	21
9.2. Lettura Response.....	23
10. Contatti.....	26

1. Obiettivo e campo di applicazione.

Il Documento di Gara Unico Europeo (“DGUE”) è un'autodichiarazione con cui l'Operatore Economico attesta il possesso dei requisiti e delle condizioni necessarie a partecipare a gare d'appalto di lavori, servizi e/o forniture, in ambito nazionale ed europeo.

Scopo dell'applicazione “eDGUE” è quello di gestire questo documento elettronico in formato XML (eXtensible Markup Language). Tale documento è basato sul modello dati di scambio definito dalla Commissione Europea: European Single Procurement Document - Exchange Data Model (“ESPD-EDM”) e prevede la creazione di due file XML:

- “eDGUE Request”: prodotto dalla Stazione Appaltante per le procedure di gara d'appalto che lo prevedono;
- “eDGUE Response”: prodotto dall'Operatore Economico, a partire dal file “eDGUE Request xml”, per partecipare a ciascuna procedura di gara d'appalto;

2. Versioni.

Versione Piattaforma e-Procurement utilizzata per la stesura del manuale: 1.2.5.

Versione IdPC utilizzata per la stesura del manuale: 25.1.02.

3. Struttura della Webapp.

L'Operatore Economico, una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali a SINTEL, dal Tab PROCEDURE, cliccando sul link "Compila DGUE" viene indirizzato nella prima pagina del processo di Creazione dell'eDGUE Response.

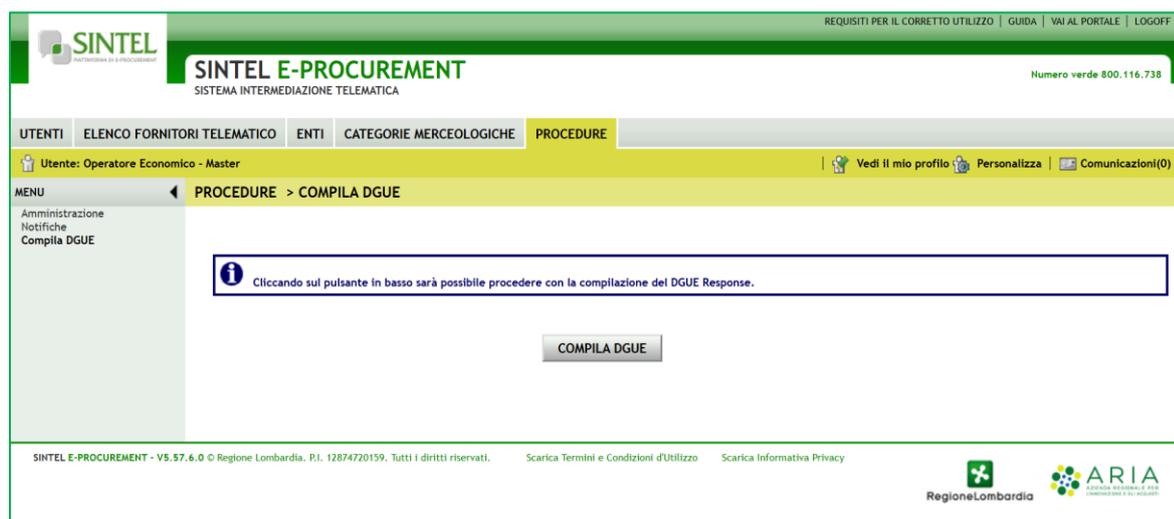


Figura 1

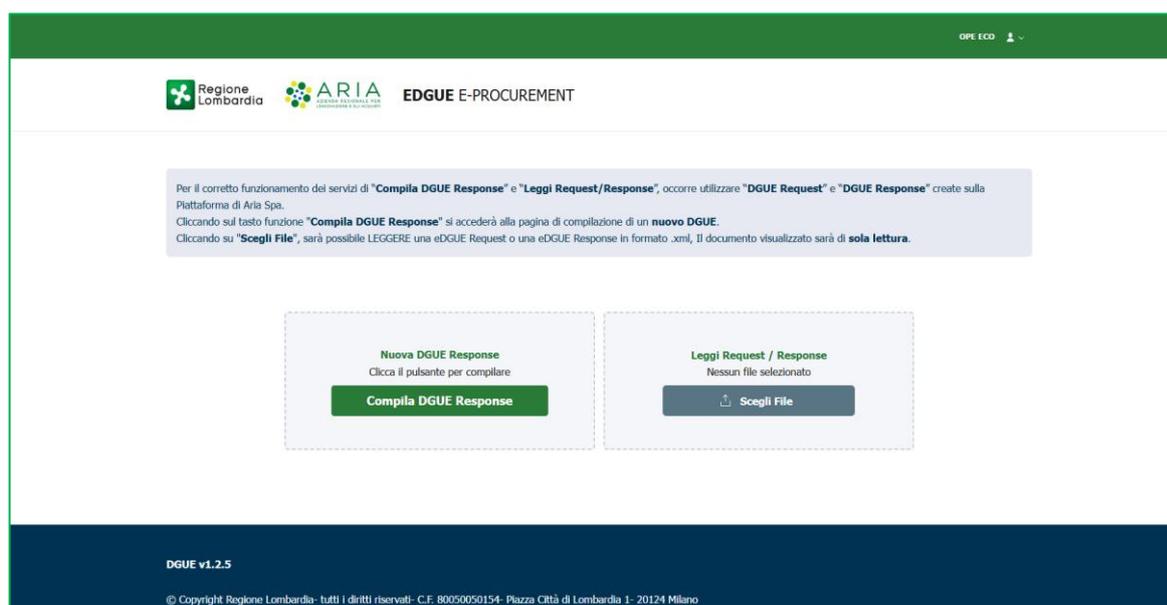


Figura 2

Atterrando nella pagina, viene visualizzato il tasto “Compila DGUE Response”, accanto il tasto “Leggi Request/Response”.

NB: Per il corretto funzionamento dei servizi di “**Compila DGUE Response**” e “**Leggi Request/Response**”, occorre utilizzare “**DGUE Request**” e “**DGUE Response**” create sulla Piattaforma di Aria Spa.



Figura 3

Cliccando sul tasto “Compila DGUE Response” sarà chiesto all’OE di caricare la eDGUE Request prodotta dalla SA in formato xml.

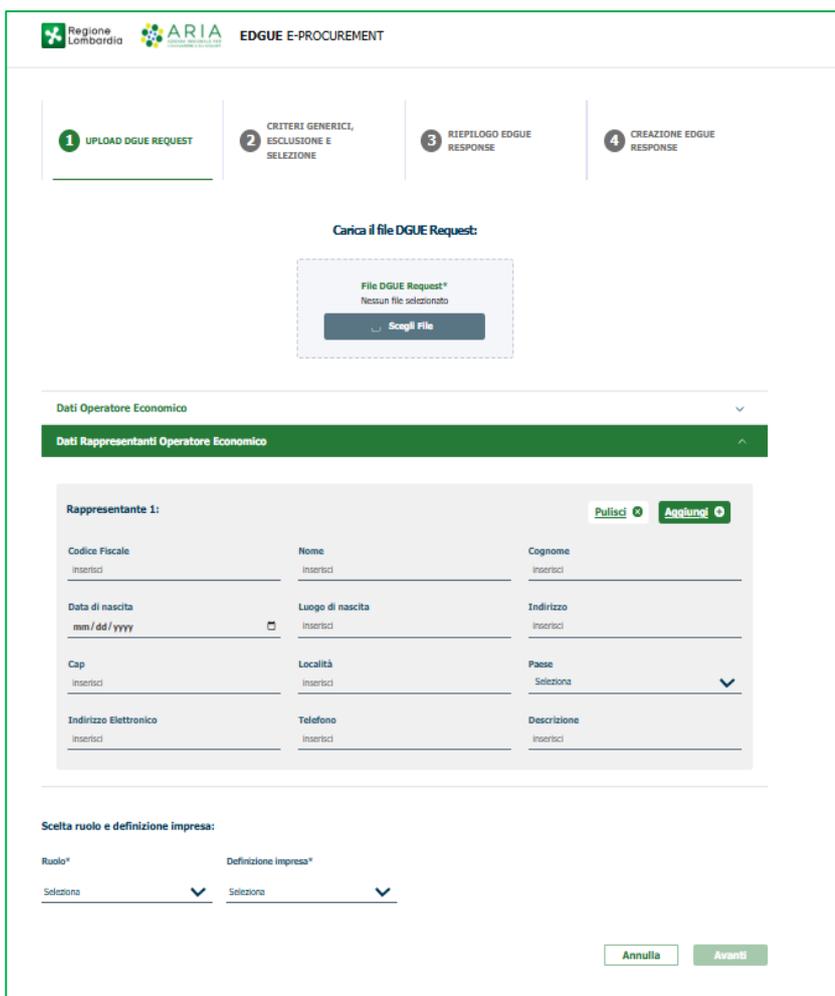


Figura 4

In caso di errore durante l'upload del file sarà visualizzato un messaggio informativo che informa l'utente di due possibili errori (Figura 5, Figura 6):

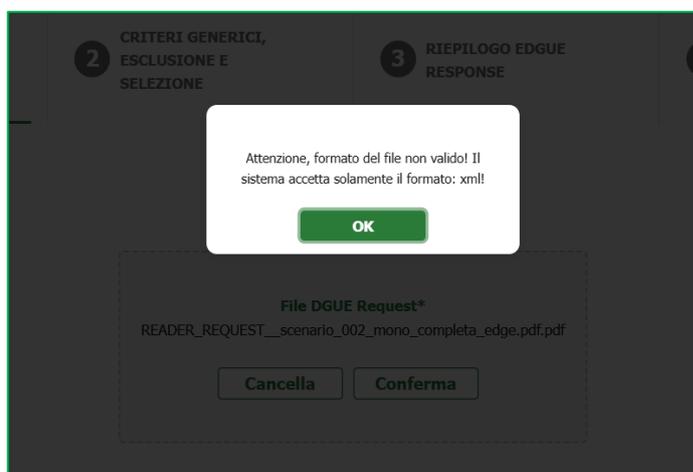


Figura 5

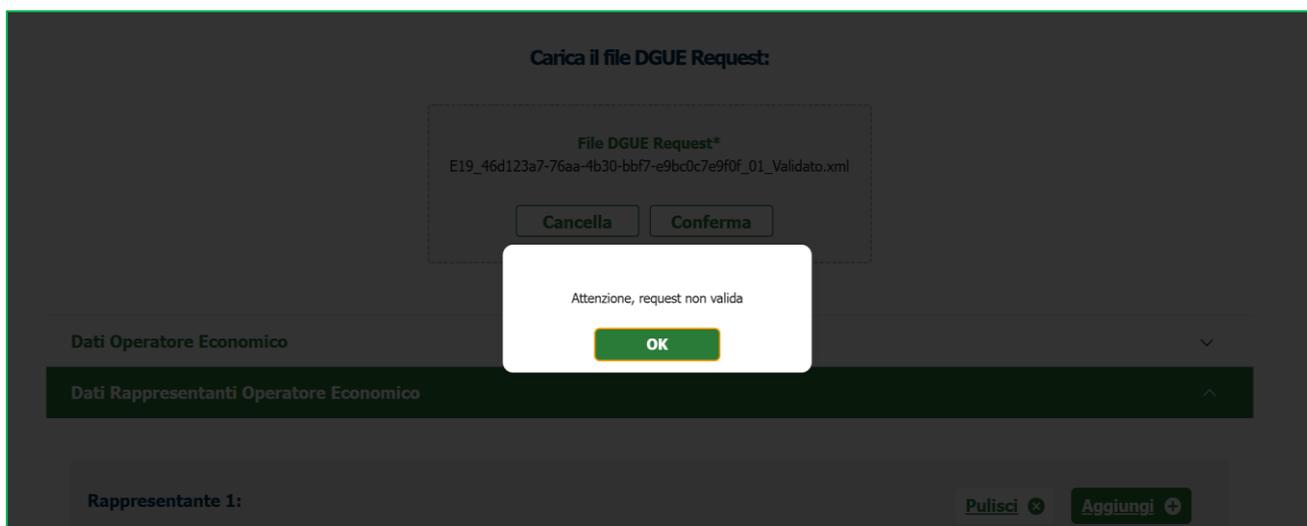


Figura 6

“Questo pop-up di errore si manifesta con la presenza di caratteri speciali nel file XML.”

In caso di upload positivo, l'utente potrà cliccare su:

- CANCELLA se vorrà cancellare il file appena uploadato ed effettuare l'upload di un file differente;
- CONFERMA se vorrà confermare il file caricato. In tal caso, comparirà messaggio informativo “*Confermi l'inserimento del file DGUE Request? Una volta confermato, il file non potrà essere più modificato*” con due pulsanti Annulla e Conferma. Cliccando su Annulla, si tornerà sulla pagina Upload DGUE Request; cliccando su Conferma, il file verrà recepito dalla piattaforma.



Figura 7

L'utente prosegue quindi visualizzando i propri dati (Dati Operatore Economico).

Dati Operatore Economico
^

DENOMINAZIONE Operatore Economico	INDIRIZZO Via dei Test	CAP 20084	LOCALITÀ MILANO
PARTITA IVA 77033540186	SITO WEB -	INDIRIZZO ELETTRONICO test.test@test.it	CODICE IDENTIFICATIVO PAESE IT
NOME DEL PAESE Italia			

Dati Rappresentanti Operatore Economico v

Dati Stazione Appaltante v

Dati Gara v

Dati Lotto/i v

Figura 8

Successivamente è possibile inserire i Dati Rappresentante Operatore Economico:

Dati Rappresentanti Operatore Economico
^

Rappresentante 1:

Pulisci ✕
Aggiungi +

Codice Fiscale inserisci	Nome inserisci	Cognome inserisci
Data di nascita mm/dd/yyyy <input type="text"/>	Luogo di nascita inserisci	Indirizzo inserisci
Cap inserisci	Località inserisci	Paese Seleziona v
Indirizzo Elettronico inserisci	Telefono inserisci	Descrizione inserisci

Dati Stazione Appaltante v

Dati Gara v

Figura 9

L'operatore Economico ha poi la possibilità di visualizzare i "Dati Stazione Appaltante" con le seguenti informazioni relative alla SA:

- **DENOMINAZIONE**
- **INDIRIZZO**
- **CAP**
- **LOCALITA'**
- **CODICE FISCALE**
- **SITO WEB**
- **INDIRIZZO ELETTRONICO**
- **CODICE IDENTIFICATIVO PAESE**
- **NOME DEL PAESE**
- **NOME DEL RUP**

Dati Stazione Appaltante			
DENOMINAZIONE Stazione Appaltante1	INDIRIZZO via roma 5	CAP 20037	LOCALITÀ MILANO
CODICE FISCALE 00739020964	SITO WEB miositoweb	INDIRIZZO ELETTRONICO testdgue@postatest.it	CODICE IDENTIFICATIVO PAESE IT
NOME DEL PAESE Italia	NOME DEL RUP MARIO ROSSI		
Dati Gara ^			
Dati Lotto/i v			

Figura 10

e i "Dati gara" con le seguenti informazioni relative alla gara:

- **L'IDENTIFICATIVO DI GARA;**
- **TIPOLOGIA DI PROCEDURA;**
- **AMBITO DELLA PROCEDURA;**
- **IL TITOLO DEL BANDO, COSÌ COME INDICATO NEL BANDO DI GARA;**
- **LA DESCRIZIONE DEL BANDO;**
- **L'ELENCO DEI CPV RELATIVI AL BANDO;**

Successivamente, l'Operatore Economico potrà visualizzare i dati relativi al lotto, che comprenderanno:

- **NUMERI LOTTI**
- **ID LOTTI**

Dati Lotto/i ^

Dati Lotto/i:

NUMERI LOTTI 6	ID LOTTO 1 LOT-0001	ID LOTTO 2 LOT-0002	ID LOTTO 3 LOT-0003
ID LOTTO 4 LOT-0004	ID LOTTO 5 LOT-0005	ID LOTTO 6 LOT-0006	

Informazioni sulla partecipazione ai Lotti:

L'OE PUÒ INSERIRE OFFERTA PER Presentazione di un'offerta per uno o più lotti	MASSIMO NUMERO LOTTI PER CUI PRESENTARE OFFERTA 5	MASSIMO NUMERO DI LOTTI AGGIUDICABILI 2
---	---	---

Scelta ruolo e definizione impresa:

Ruolo*	Definizione impresa*
Seleziona v	Seleziona v

Lotti a cui l'OE intende partecipare:

Identificativo lotto*

Seleziona v

Annulla
Avanti

Figura 11

Nella sezione "Scelta ruolo e definizione impresa", nel campo "Ruolo", l'operatore Economico potrà qualificarsi con diversi ruoli:

- **APPALTATORE**
- **AUSILIARIO**
- **CAPOGRUPPO/MANDATARIO**
- **COMPONENTE**
- **SUBAPPALTATORE**

Dati Lotto/i
^

Dati Lotto/i:

NUMERI LOTTI 6	ID LOTTO 1 LOT-0001	ID LOTTO 2 LOT-0002	ID LOTTO 3 LOT-0003
ID LOTTO 4 LOT-0004	ID LOTTO 5 LOT-0005	ID LOTTO 6 LOT-0006	

Informazioni sulla partecipazione ai Lotti:

L'OE PUÒ INSERIRE OFFERTA PER Presentazione di un'offerta per uno o più lotti	MASSIMO NUMERO LOTTI PER CUI PRESENTARE OFFERTA 5	MASSIMO NUMERO DI LOTTI AGGIUDICABILI 2
---	---	---

Scelta ruolo e definizione impresa:

Ruolo* Selezione v	Definizione impresa* Selezione v
---	---

Lotti a cui l'OE intende partecipare:

Identificativo lotto*

Selezione v

Annulla
Avanti

Figura 12

E scegliere la definizione di impresa:

- **MEDIA IMPRESA**
- **MICRO IMPRESA**
- **NON PMI, GRANDE AZIENDA**
- **PICCOLA IMPRESA**
- **PICCOLE O MEDIE IMPRESE**

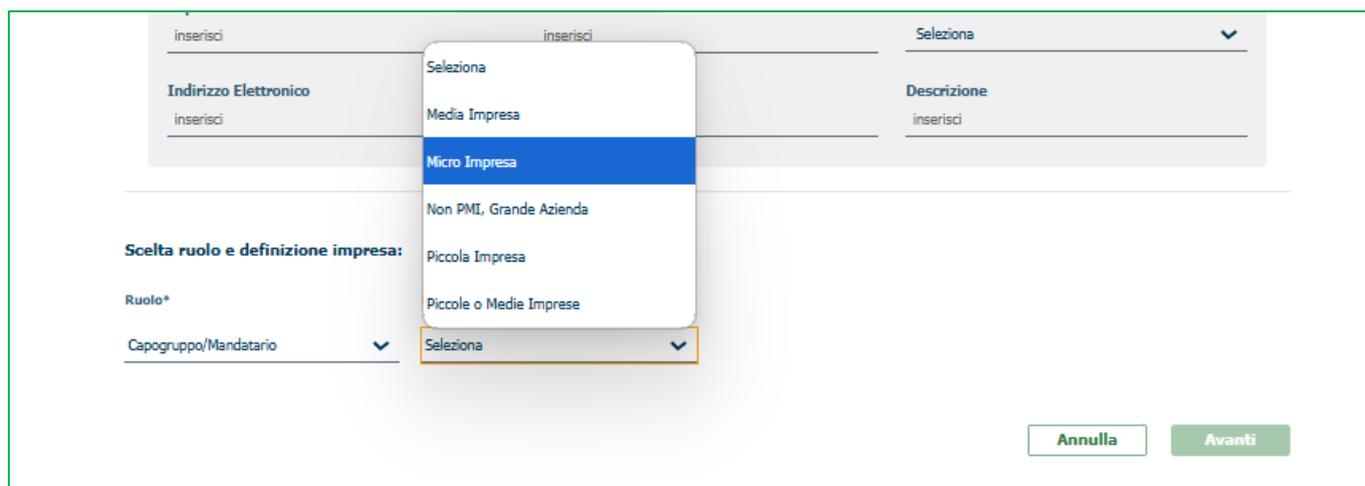


Figura 13

Dopodichè sarà possibile scegliere i lotti a cui l'OE intende partecipare



Figura 14

A seconda del ruolo scelto l'Operatore Economico ha l'obbligo o meno di compilare la Response secondo quanto indicato nella tabella sottostante:

<p style="text-align: center;">Appaltatore Unico/Capogruppo/Mandatario Operatore economico che presenta l'offerta, o in caso di raggruppamento, il capogruppo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'appaltatore unico/capogruppo/mandatario DEVE produrre una eDGUE-IT Response completa; • L'appaltatore unico/capogruppo/mandatario dovrà anche identificare i restanti membri del gruppo (mandanti); • L'appaltatore unico/capogruppo/mandatario DEVE identificare eventuali soggetti di cui si avvale (ausiliarie). • L'appaltatore unico/capogruppo/mandatario dovrà identificare eventuali soggetti subappaltatori; • L'appaltatore unico/capogruppo/mandatario dovrà specificare la quota percentuale subappaltata dal gruppo (nei criteri di selezione tale informazione deve essere inserita nella "quota di subappalto espressa in percentuale" della eDGUE Response).
<p style="text-align: center;">Membro del gruppo (Mandante) Membro del raggruppamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il membro del gruppo dovrà produrre una eDGUE-IT Response completa; • Il membro del gruppo non deve identificare il resto dei fornitori o delle entità del raggruppamento.
<p style="text-align: center;">Ausiliario Entità delle cui capacità l'appaltatore principale, il gruppo si avvale per soddisfare i criteri di selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'ausiliario dovrà produrre una eDGUE-IT Response; • L'ausiliario non dovrà identificare il resto dei fornitori o delle entità del raggruppamento.
<p style="text-align: center;">Subappaltatore Entità su cui l'appaltatore principale o il gruppo non fa affidamento per soddisfare i criteri di selezione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il subappaltatore dovrà produrre anch'essa una risposta di eDGUE Response; • Il subappaltatore non deve fornire informazioni sui criteri di selezione; • Il subappaltatore non deve fornire informazioni sulla riduzione del numero di candidati qualificati.

Figura 15

Nel caso l'utente si qualificasse come "Appaltatore Unico", dovrà poter vedere e compilare tutte le sezioni relative alla compilazione della eDGUE Response.

Nel caso l'utente si qualificasse come "Membro del gruppo o Componente", dovrà poter vedere e compilare tutte le sezioni relative alla compilazione della eDGUE Response.

Nel caso l'utente si qualificasse come "Ausiliario", dovrà poter vedere e compilare le sezioni relative alla compilazione della eDGUE Response limitatamente a quanto previsto dalle specifiche AGID".

Nel caso l'utente si qualificasse come "Subappaltatore", potrà vedere compilare "Criteri Generici" e di "Esclusione", mentre non saranno presenti i "Criteri di Selezione".

In fondo alla pagina, i tasti funzione:

- **ANNULLA:** l'utente verrà reindirizzato alla pagina iniziale della procedura e potrà ricominciare il processo dall'inizio.
- **AVANTI:** consentirà all'utente di procedere con lo step successivo, il tasto funzione risulterà disabilitato fin quando non saranno compilati tutti i campi obbligatori (*) e fin quando non sarà caricato un file xml.
- Cliccando su "Avanti", l'utente atterrà alla pagina successiva dei Criteri Generici.

Nel caso del ruolo “Ausiliario”, il tasto “Avanti” nella sezione “Criteri di Selezione” sarà abilitato solo e soltanto se verrà fornita una risposta ad almeno un criterio di selezione.

4. Compilazione della Response: Criteri generici.

La lista completa dei quesiti visualizzati e le relative tipologie sono richiamate a partire dal DGUE Request precedentemente caricato e dalla selezione del ruolo OE precedentemente inserito. I criteri si presentano sotto forma di risposta SI/NO ad albero multilivello, in ragione della tipologia di informazione richiesta, ci sono campi di tipo testuale, data, numero o elenchi.

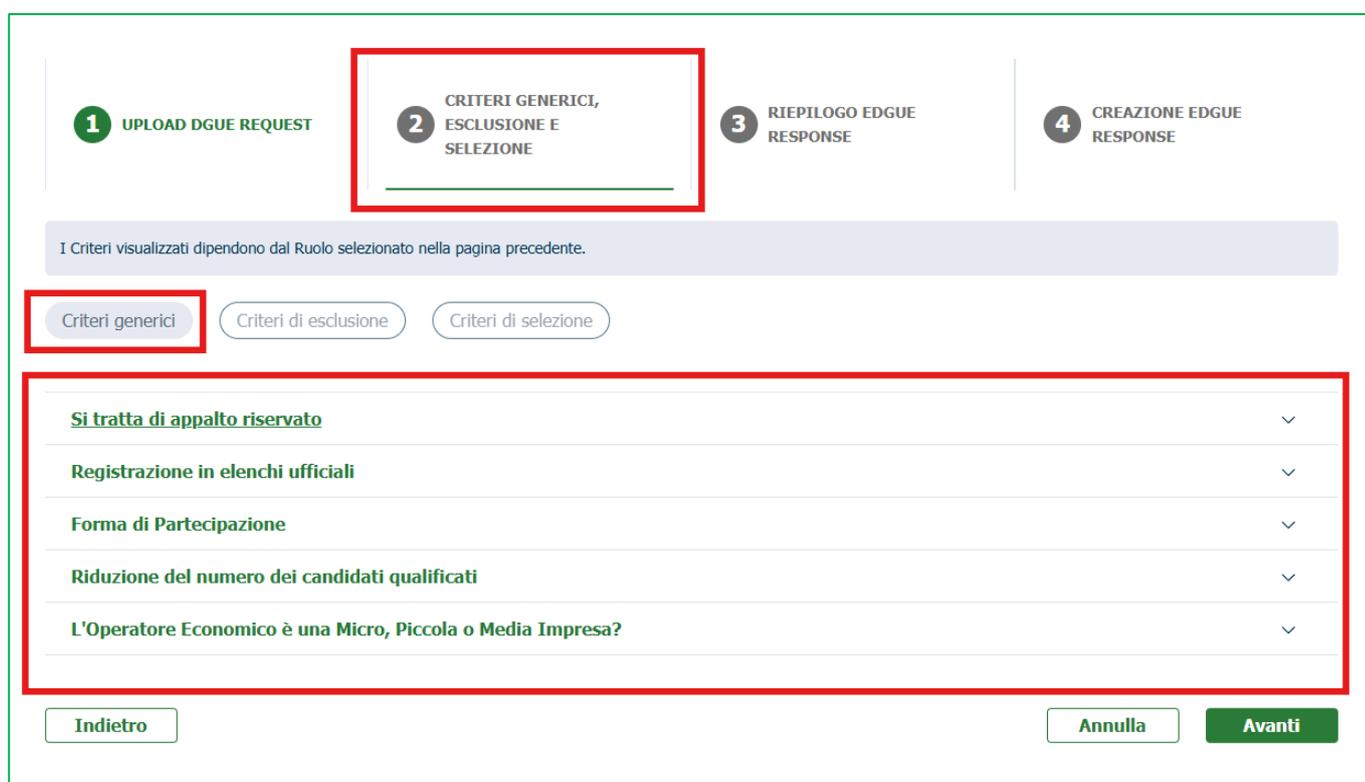


Figura 16

Tali criteri sono tutti obbligatori e compilabili dall’Operatore, a seconda dalla competenza del criterio. Il tasto Avanti, infatti, sarà inibito finché tutti i campi avranno una selezione. A fondo pagina saranno presenti i tasti Annulla e Avanti.

Cliccando su “Annulla”, si presenterà un pop-up con la domanda “Sei sicuro di annullare? Continuando si perderanno tutte le modifiche” con doppio pulsante “Conferma” ed “Esci”.

Cliccando su “Conferma”, l’utente sarà reindirizzato alla home page; cliccando su “Esci”, l’utente rimarrà sulla pagina visualizzata.

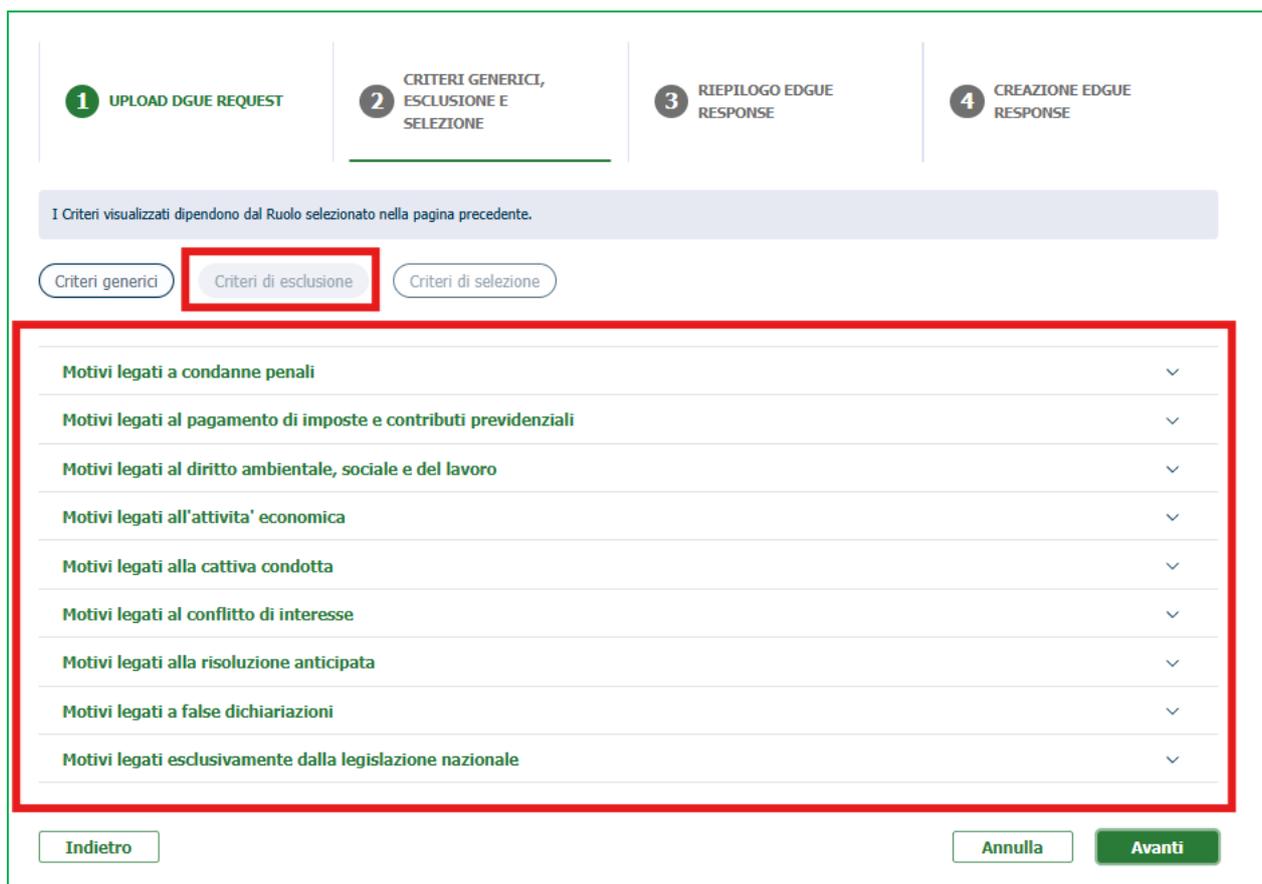
Cliccando su “Avanti”, l’utente atterrerà alla pagina successiva dei criteri di esclusione.

5. Criteri di esclusione.

La lista completa dei quesiti visualizzati e le relative tipologie sono richiamate a partire dal eDGUE Request precedentemente caricato.

L'OE potrà espandere ciascuna delle tipologie precedentemente dettagliate per visualizzare tutti i criteri di esclusione ad essa riferibili.

I criteri si presentano sotto forma di risposta SI/NO ad albero multilivello, in ragione della tipologia di informazione richiesta, ci sono campi di tipo testuale, data, numero o elenchi.



1 UPLOAD DGUE REQUEST

2 CRITERI GENERICI, ESCLUSIONE E SELEZIONE

3 RIEPILOGO EDGUE RESPONSE

4 CREAZIONE EDGUE RESPONSE

I Criteri visualizzati dipendono dal Ruolo selezionato nella pagina precedente.

Criteri generici Criteri di esclusione Criteri di selezione

- Motivi legati a condanne penali
- Motivi legati al pagamento di imposte e contributi previdenziali
- Motivi legati al diritto ambientale, sociale e del lavoro
- Motivi legati all'attivita' economica
- Motivi legati alla cattiva condotta
- Motivi legati al conflitto di interesse
- Motivi legati alla risoluzione anticipata
- Motivi legati a false dichiarazioni
- Motivi legati esclusivamente dalla legislazione nazionale

Indietro Annulla Avanti

Figura 17

Motivi legati a condanne penali

Nome Criterio	Descrizione	Azioni
Partecipazione ad organizzazione criminale	Partecipazione a un'organizzazione criminale, come definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, sulla lotta alla criminalità organizzata	RISPOSTA FORNITA * <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

[aggiungi sezione](#) +

DATA DELLA CONDANNA * **DURATA DELLA CONDANNA ***

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

MOTIVO *

inserisci

CHI È STATO CONDANNATO *

inserisci

PERIODO DI ESCLUSIONE *

gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

QUESTE INFORMAZIONI SONO DISPONIBILI GRATUITAMENTE PER LE AUTORITÀ IN UNA BANCA DATI DI UNO STATO MEMBRO UE? *

SI 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")? *

SI NO

Figura 18

Le categorie visualizzate ed espandibili saranno nove e nominate:

- **MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI**
- **MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI**
- **MOTIVI LEGATI AL DIRITTO AMBIENTALE, SOCIALE E DEL LAVORO**
- **MOTIVI LEGATI ALL'ATTIVITA' ECONOMICA**
- **MOTIVI LEGATI ALLA CATTIVA CONDOTTA**
- **MOTIVI LEGATI AL CONFLITTO DI INTERESSE**
- **MOTIVI LEGATI ALLA RISOLUZIONE ANTICIPATA**
- **MOTIVI LEGATI A FALSE DICHIARAZIONI**
- **MOTIVI LEGATI ESCLUSIVAMENTE DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE**

A fondo pagina saranno presenti i tre tasti Annulla, Indietro e Avanti.

Cliccando su "Annulla", si presenterà un pop-up con la domanda "Sei sicuro di annullare? Continuando si perderanno tutte le modifiche" con doppio pulsante "Annulla" e "Conferma". Cliccando su "Conferma", l'utente sarà reindirizzato alla home page; cliccando su "Annulla", l'utente rimarrà sulla pagina visualizzata.

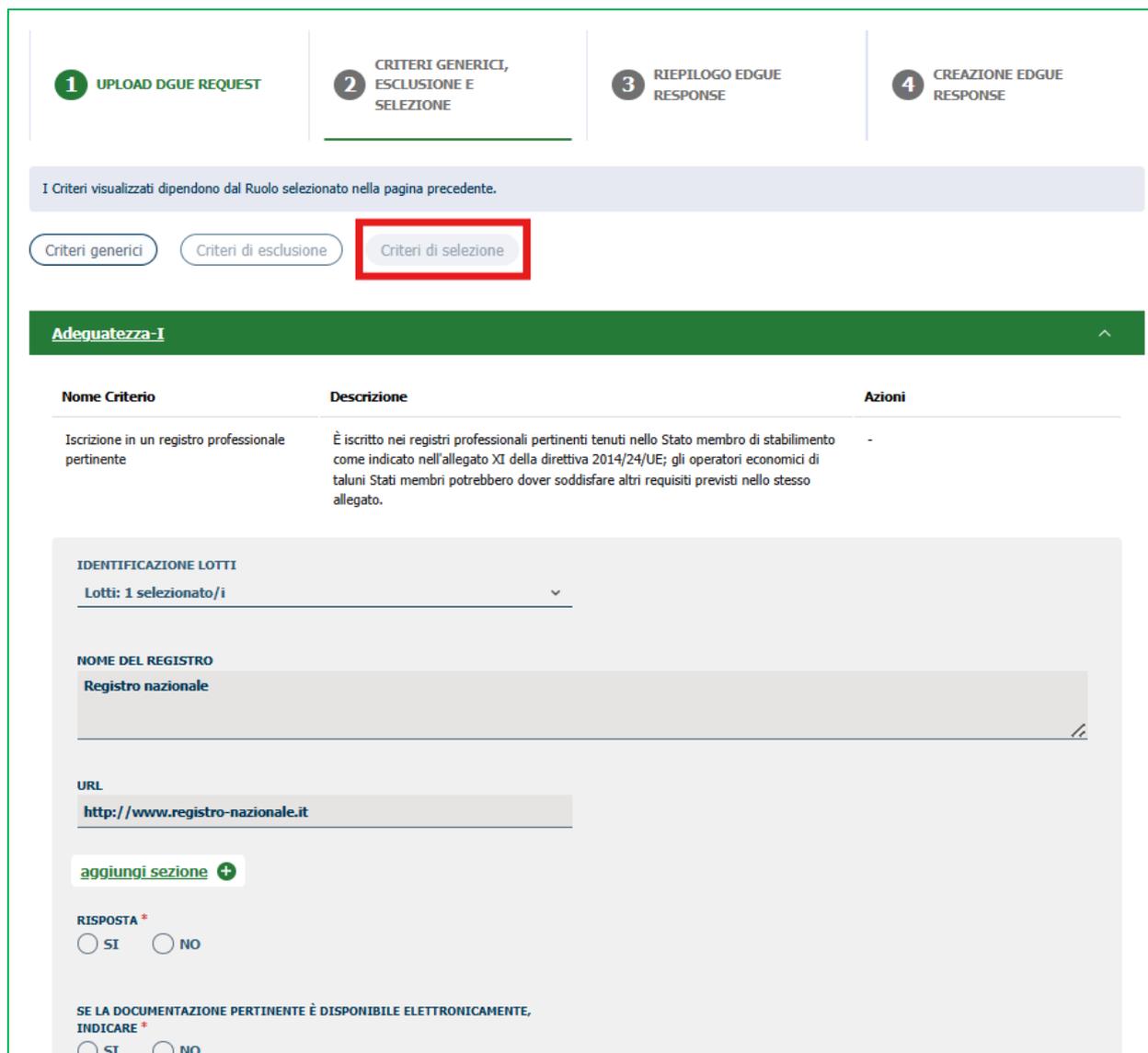
Cliccando su "Indietro", l'utente sarà reindirizzato alla pagina precedente.

Cliccando su “Avanti”, l’utente atterrà alla pagina successiva dei criteri di selezione.

6. Criteri di selezione.

L’OE potrà espandere ciascuna delle tipologie precedentemente dettagliate per visualizzare tutti i quesiti associati ai criteri di selezione ad essa riferibili e richiesti dalla SA in relazione alla procedura a cui l’eDGUE Request emesso da quest’ultima si riferisce.

I criteri si presentano sotto forma di risposta SI/NO ad albero multilivello, in ragione della tipologia di informazione richiesta, ci sono campi di tipo testuale, data, numero o elenchi.



I Criteri visualizzati dipendono dal Ruolo selezionato nella pagina precedente.

Criteri generici Criteri di esclusione **Criteri di selezione**

Adeguatezza-I

Nome Criterio	Descrizione	Azioni
Iscrizione in un registro professionale pertinente	È iscritto nei registri professionali pertinenti tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.	-

IDENTIFICAZIONE LOTTI
Lotti: 1 selezionato/i

NOME DEL REGISTRO
Registro nazionale

URL
http://www.registro-nazionale.it

aggiungi sezione +

RISPOSTA *
 SI NO

SE LA DOCUMENTAZIONE PERTINENTE È DISPONIBILE ELETTRONICAMENTE, INDICARE *
 SI NO

Figura 19

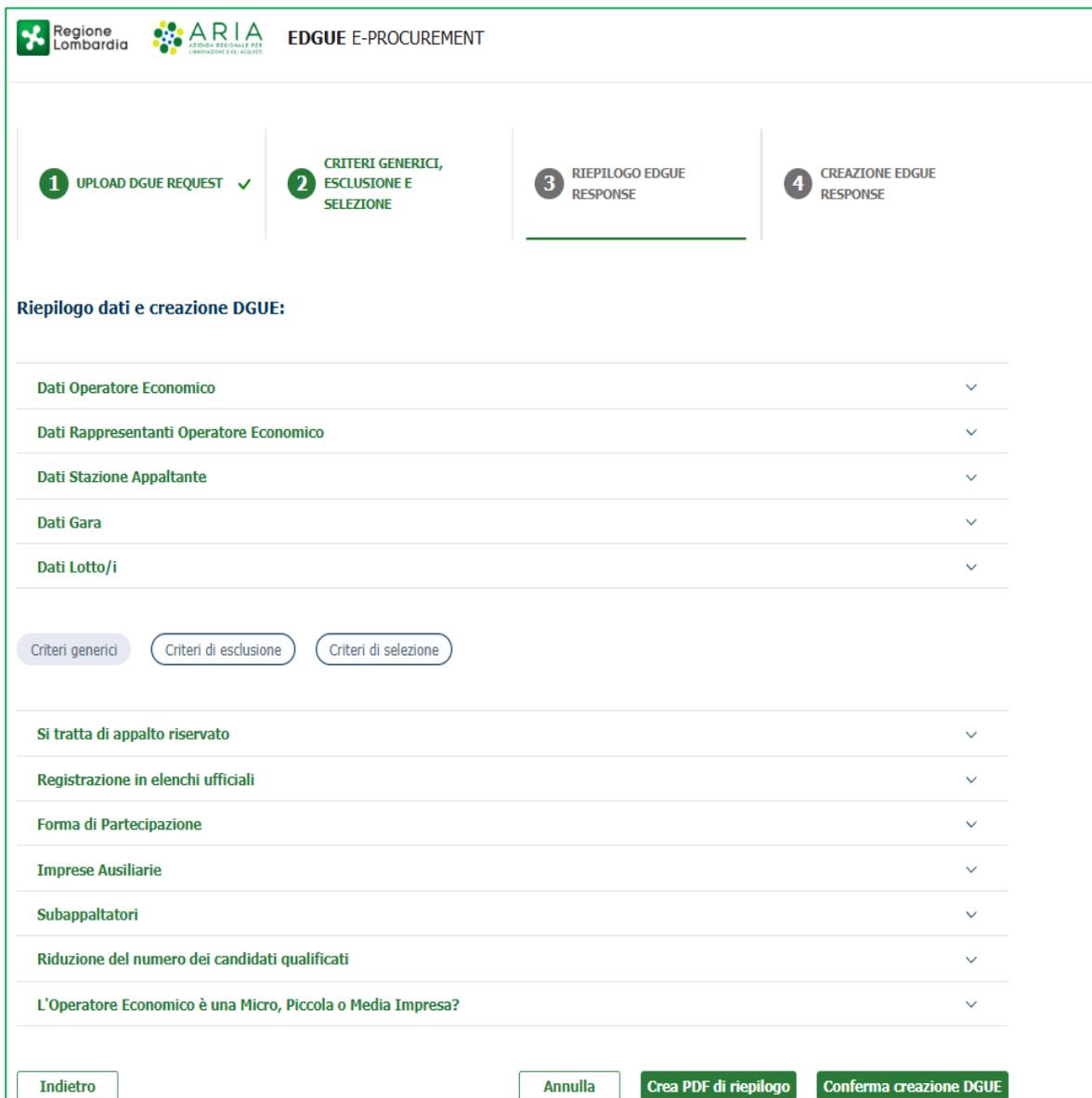
A fondo pagina saranno presenti i tre tasti Annulla, Indietro e Avanti.

Cliccando su “Annulla”, si presenterà un pop-up con la domanda “Sei sicuro di annullare? Continuando si perderanno tutte le modifiche” con doppio pulsante “Conferma” ed “Esci”. Cliccando su “Conferma”, l’utente sarà reindirizzato alla home page; cliccando su “Esci”, l’utente rimarrà sulla pagina visualizzata.

Cliccando su “Indietro”, l’utente sarà reindirizzato alla pagina precedente.
 Cliccando su “Avanti”, l’utente atterrà alla pagina del riepilogo dei dati inseriti.

7. Riepilogo eDGUE Response.

Cliccando sul pulsante AVANTI, l’OE sarà indirizzato alla pagina “Riepilogo eDGUE Response”, in cui saranno riepilogati tutte le risposte fornite dall’OE durante gli step precedenti e che saranno poi contenuti nell’xml.



 Regione Lombardia
  **ARIA**
 AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI

EDGUE E-PROCUREMENT

1 UPLOAD DGUE REQUEST ✓
 2 CRITERI GENERICI, ESCLUSIONE E SELEZIONE
 3 RIEPILOGO EDGUE RESPONSE
 4 CREAZIONE EDGUE RESPONSE

Riepilogo dati e creazione DGUE:

Dati Operatore Economico ▾

Dati Rappresentanti Operatore Economico ▾

Dati Stazione Appaltante ▾

Dati Gara ▾

Dati Lotto/i ▾

Si tratta di appalto riservato ▾
 Registrazione in elenchi ufficiali ▾
 Forma di Partecipazione ▾
 Imprese Ausiliarie ▾
 Subappaltatori ▾
 Riduzione del numero dei candidati qualificati ▾
 L'Operatore Economico è una Micro, Piccola o Media Impresa? ▾

Figura 20

A fondo pagina, saranno presenti quattro tasti:

- Annulla.
- Indietro: cliccando su questo bottone l'utente tornerà allo step precedente "Criteri Generici, Esclusione e Selezione". L'utente potrà effettuare eventuali modifiche e tornare al riepilogo o tornare indietro per mera verifica delle risposte fornite. In ambedue i casi, sarà salvata l'ultima modifica effettuata sui criteri di selezione. Il pdf di riepilogo sarà aggiornato con le ultime risposte fornite dall'utente e sarà cura di quest'ultimo farne puntuale download attraverso il bottone "Crea PDF di riepilogo".
- Crea PDF di Riepilogo: permetterà all'utente di creare e scaricare il pdf riepilogativo della eDGUE Response. L'utente visualizzerà un messaggio di conferma "Sei sicuro di confermare la creazione del pdf?" con due pulsanti "Annulla" e "Scarica pdf".
- Conferma Creazione DGUE che permetterà all'utente di atterrare alla pagina successiva, visualizzando un messaggio di conferma "ATTENZIONE: Creazione eDGUE: Sei sicuro di confermare la creazione? Una volta confermato non potrai apportare altre modifiche" con due tasti Conferma e Annulla. Cliccando su Annulla si rimarrà sulla pagina, mentre cliccando su Conferma si atterrerà alla pagina successiva.

8. Creazione DGUE Response.

Dopo aver cliccato su "Conferma Creazione DGUE" dallo step precedente, e dopo averne nuovamente confermato la creazione cliccando su Conferma, l'utente atterrerà sulla pagina di Creazione EDGUE Response con messaggio di conferma "Creazione avvenuta con successo!" Cliccando sul tasto "Scarica eDGUE" l'OE potrà scegliere il tipo di formato e scaricare il file.

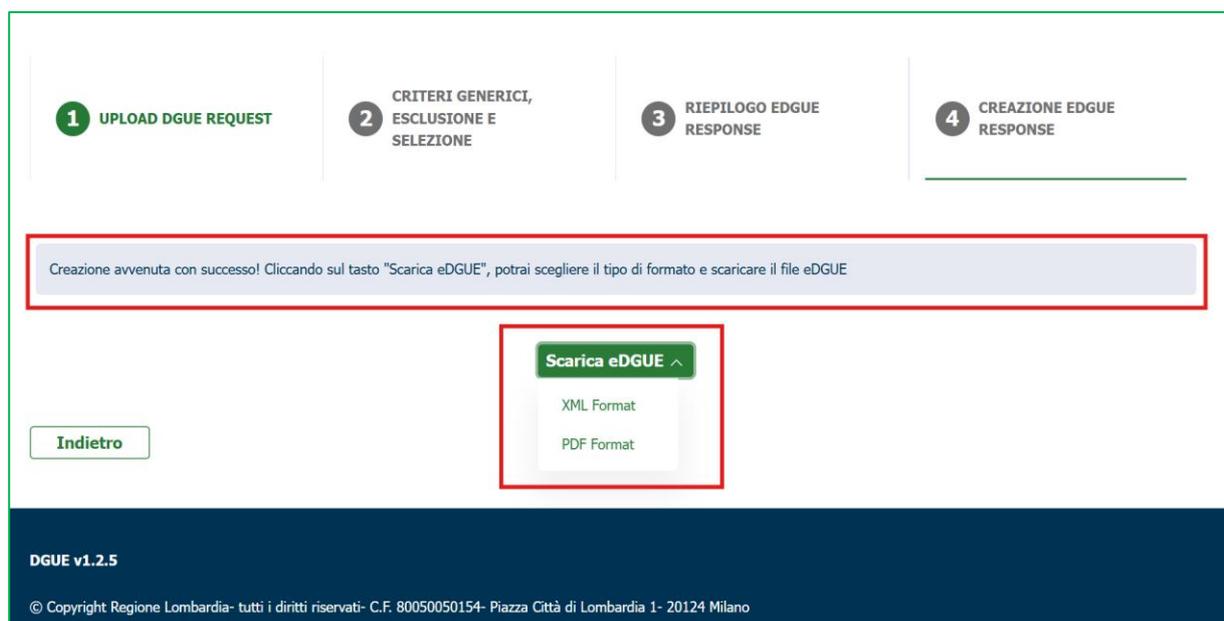


Figura 21

A centro pagina, è presente un bottone denominato "Scarica eDGUE" che, una volta cliccato, presenterà due opzioni: "pdf format", "xml format".

Cliccando su “pdf format”, l’utente potrà scaricare in locale il pdf riepilogativo della eDGUE Response. Cliccando su “xml format” l’utente potrà salvare in locale l’xml della eDGUE Response.

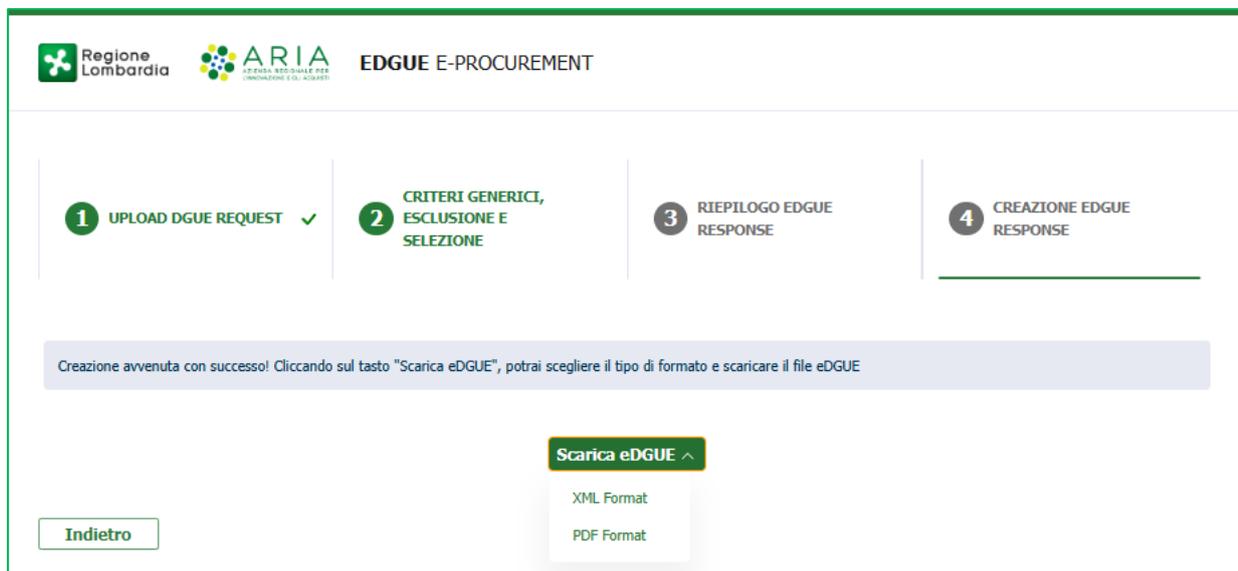


Figura 22

Una volta terminato il procedimento di download, caricare il file xml **DGUE Response** in SINTEL in fase di sottomissione dell’offerta nella busta amministrativa come allegato alla documentazione di gara.

9. Lettura Request/Response.

L’Operatore Economico avrà la possibilità di visualizzare in modalità solo lettura una Request/Response già prodotte in precedenza, caricandole sulla Webapp.

Tramite il tasto funzione “Leggi Request/Response”, l’utente dovrà inserire il file da lui scelto.

Selezionando “Conferma”, all’utente visualizza la schermata in base al tipo di file caricato

Selezionando “Cancella”, verrà cancellato il file caricato e si avrà la possibilità di inserire un nuovo file.

È necessario caricare il file soltanto in formato xml; In caso in cui il file caricato non sarà un file xml, apparirà il messaggio: “Attenzione, formato del file non valido! Il sistema accetta solamente il formato: xml!”.

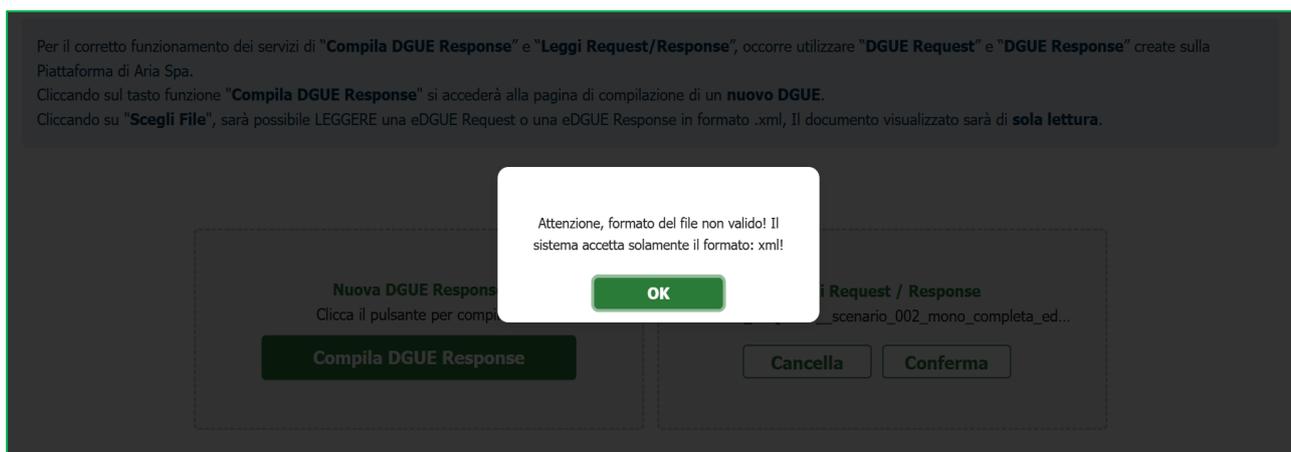


Figura 23

In caso di errore, apparirà il messaggio: "Attenzione, file non valido"

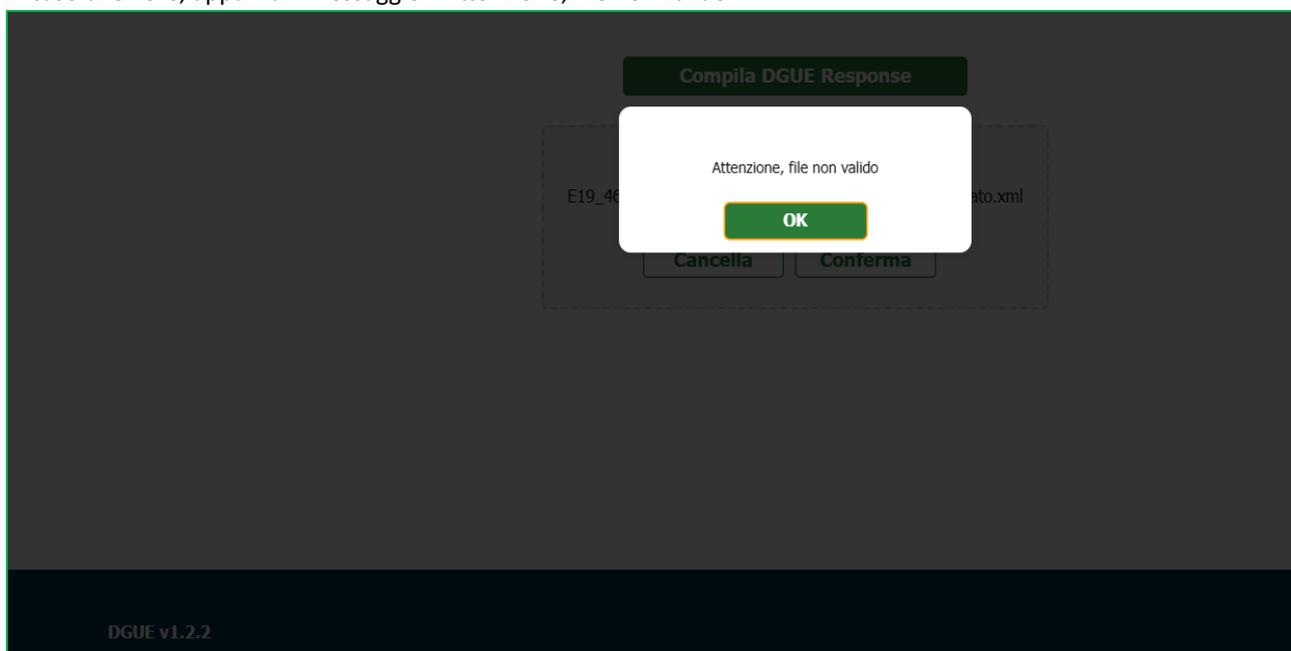


Figura 24

Il sistema riconoscerà automaticamente se il file caricato è una Request o una Response.

N.B Il servizio di lettura è disponibile solo per Request e Response prodotte attraverso la Webapp EDGUE MIAP.

9.1. Lettura Request.

Nel caso in cui l'utente abbia caricato il file di una Request, gli verranno mostrate le sezioni relative ad essa in modalità di sola lettura.


Regione Lombardia


ARIA
AZIENDA REGIONALE PER
L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI

EDGUE E-PROCUREMENT

1

DATI PRINCIPALI

2

**CRITERI GENERICI,
ESCLUSIONE E
SELEZIONE**

3

**RIEPILOGO EDGUE
REQUEST**

Dati anagrafici:

DENOMINAZIONE Stazione Appaltante 1	INDIRIZZO via roma 5	CAP 20037	LOCALITÀ MILANO
CODICE FISCALE 00739020964	SITO WEB miositoweb	INDIRIZZO ELETTRONICO test@testposte.it	CODICE IDENTIFICATIVO PAESE IT
NOME DEL PAESE Italia	NOME DEL RUP MARIO ROSSI		

Informazioni relative al fornitore del servizio:

DENOMINAZIONE pre-it Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti S.p.A.	CODICE FISCALE 05017630152	SITO WEB DI EROGAZIONE SERVIZIO https://www.test.eproc.ariaspa.it
--	--------------------------------------	---

Figura 25

1 DATI PRINCIPALI

2 CRITERI GENERICI, ESCLUSIONE E SELEZIONE

3 RIEPILOGO EDGUE REQUEST

Nel visualizzatore EdgUE Request sono abilitati unicamente i radio button SI/NO per permettere la corretta visualizzazione delle domande.

Criteria generali
Criteria di esclusione
Criteria di selezione

Si tratta di appalto riservato	▼
Registrazione in elenchi ufficiali	▼
Forma di Partecipazione	▼
Imprese Ausiliarie	▼
Subappaltatori	▼
Riduzione del numero dei candidati qualificati	▼
L'Operatore Economico è una Micro, Piccola o Media Impresa?	▼

Indietro
Annulla
Avanti

Figura 26

Alla fine dell'ultima schermata avrà la possibilità di scaricare in formato PDF il riepilogo di ciò che ha visualizzato tramite il tasto funzione "Scarica Pdf".

Criteria:

Criteria generali
Criteria di esclusione
Criteria di selezione

Si tratta di appalto riservato	▼
Registrazione in elenchi ufficiali	▼
Forma di Partecipazione	▼
Imprese Ausiliarie	▼
Subappaltatori	▼
Riduzione del numero dei candidati qualificati	▼
L'Operatore Economico è una Micro, Piccola o Media Impresa?	▼

Indietro
Annulla
Scarica PDF

Figura 27

9.2. Lettura Response.

Nel caso in cui l'utente abbia caricato il file di una Response, verranno mostrate in modalità di sola lettura le sezioni di quest'ultima.

1 **DATI PRINCIPALI**

2 **CRITERI GENERICI,
ESCLUSIONE E
SELEZIONE**

3 **RIEPILOGO EDGUE
RESPONSE**

Dati Operatore Economico	▼
Dati Rappresentanti Operatore Economico	▼
Dati Stazione Appaltante	▼
Informazioni relative al fornitore del servizio per la generazione della Response	▼
Informazioni relative al fornitore del servizio per la generazione della Request	▼
Dati Gara	▼
Dati Lotto/i	▼

Scelta ruolo e definizione impresa:

Ruolo*	Definizione impresa*
Appaltatore Unico ▼	Media Impresa ▼

Lotti a cui l'OE intende partecipare:

Identificativo lotto

Lotti: 1 selezionato/i ▼

Annulla
Avanti

Figura 28

Regione Lombardia  **ARIA**
AZIENDA REGIONALE PER
L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI

EDGUE E-PROCUREMENT

1 DATI PRINCIPALI **2** CRITERI GENERICI, ESCLUSIONE E SELEZIONE **3** RIEPILOGO EDGUE RESPONSE

Criteria generic Criteria di esclusione Criteria di selezione

Si tratta di appalto riservato v

Registrazione in elenchi ufficiali v

Forma di Partecipazione v

Imprese Ausiliarie v

Subappaltatori v

Riduzione del numero dei candidati qualificati v

L'Operatore Economico è una Micro, Piccola o Media Impresa? v

Indietro Annulla Avanti

Figura 29

Alla fine dell'ultima schermata avrà la possibilità di scaricare in formato PDF il riepilogo di ciò che ha visualizzato tramite il tasto funzione "Scarica Pdf".

1 **DATI PRINCIPALI**

2 **CRITERI GENERALI,
ESCLUSIONE E
SELEZIONE**

3 **RIEPILOGO EDGUE
RESPONSE**

Riepilogo Response

Dati principali:

Dati Operatore Economico	▼
Dati Rappresentanti Operatore Economico	▼
Dati Stazione Appaltante	▼
Informazioni relative al fornitore del servizio per la generazione della Response	▼
Informazioni relative al fornitore del servizio per la generazione della Request	▼
Dati Gara	▼
Dati Lotto/i	▼

Criteri:

Criteri generici
Criteri di esclusione
Criteri di selezione

Si tratta di appalto riservato	▼
Registrazione in elenchi ufficiali	▼
Forma di Partecipazione	▼
Imprese Ausiliarie	▼
Subappaltatori	▼
Riduzione del numero dei candidati qualificati	▼
L'Operatore Economico è una Micro, Piccola o Media Impresa?	▼

Indietro
Annulla
Scarica PDF

Figura 30

10. Contatti.

Per ricevere supporto tecnico ed operativo sui servizi di e-Procurement, i canali a disposizione sono i seguenti:

	<p>EMAIL:</p> <p>supportoacquistipa@ariaspa.it</p> <p>per richieste di supporto tecnico e/o informativo sui servizi ARIA: piattaforma Sintel e Negozio Elettronico, altri strumenti di e-procurement, iniziative di gara in corso e convenzioni attive</p>
	<p>NUMERO VERDE: 800 116 738 (dall'estero +39 02 39 331 780 assistenza in lingua italiana)</p> <p>I nostri operatori sono a disposizione tutti i giorni dalle 9.00 alle 17.30 esclusi sabato, domenica e festivi</p>