



Regione Piemonte

Città Metropolitana di Torino

UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE

(Comuni di Forno Canavese, Rivara, Levone, Pratiglione)

Sede Legale: C.so Ogliani n. 9 – 10080 Rivara

Codice Fiscale 92519590019

BANDO DI GARA PER PROCEDURA NEGOZIATA

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Settore Economico - Finanziario n.31 del 01.12.2021 è indetta una gara di appalto, mediante procedura negoziata, per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026.

C.I.G. 9002190A30 – C.U.P. D89J21021650004.

Amministrazione aggiudicatrice

Unione Montana Alto Canavese

C.so Ogliani 9

10080 Rivara (TO)

Telefono: 0124.31114-31109

Fax: (+39) 0124.31527

E-Mail: amministrativo@unione.altocanavese.to.it

PEC: amministrativo.umac@pec.it

Luogo delle prestazioni

Il luogo delle prestazioni dell'Istituto di credito aggiudicatario della gara è individuato nella sede della filiale dell'istituto medesimo come indicata nell'offerta. S'intende che l'aggiudicatario dovrà garantire, in ogni modo, il continuo collegamento con l'Ente committente assicurando la disponibilità continua degli operatori addetti al servizio in oggetto, fatte salve le giornate di chiusura per festività.

Oggetto, descrizione delle prestazioni e normativa di riferimento

Servizio di tesoreria del Comune così come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dalla normativa specifica di settore.

Affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026.

Valore del contratto

Il servizio di cui al presente bando di gara sarà effettuato a titolo oneroso. Il costo del servizio sarà determinato a seguito dell'espletamento della gara.

Ai fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell'appalto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 35, comma 14, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. è di € 20.000,00 (ventimila/00), oltre IVA di legge, per i cinque anni (€ 4.000,00 **annuo**).

NON SONO previsti il sostenimento di oneri per la sicurezza da rischi interferenziali, per cui non è prevista la redazione del D.U.V.R.I.

Durata e limiti dell'appalto

La durata è di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 01.01.2022 e sino al 31.12.2026.

Soggetti ammessi alla gara

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. che siano abilitati ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs.267/2000 e s.m.i. e che abbiano uno sportello operativo nel territorio del Comune o dichiarino di averlo entro 15 km.

Non possono partecipare alla gara coloro che non sono in regola con le disposizioni della Legge 13.03.1999 n.68 e s.m.i.

È ammessa la partecipazione di imprese riunite ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.18.04.2016 n. 50, i cui soggetti associati siano singolarmente in possesso di tutti i requisiti di carattere generale per partecipare alla gara.

Non è consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerta in più di una associazione temporanea o consorzio ovvero individualmente ed in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

L'impresa mandataria o capogruppo dovrà possedere i requisiti specifici per l'espletamento del servizio di tesoreria, così come prescritti nel disciplinare di gara.

Procedura e criterio di aggiudicazione

Procedura negoziata da aggiudicarsi a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.: l'offerta verrà valutata secondo gli elementi di seguito indicati (100/100):

- Offerta tecnica servizio di tesoreria punti 75
- Offerta economica servizio tesoreria punti 25

La gara verrà aggiudicata al partecipante che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

I criteri di attribuzione dei punteggi sono specificati nel disciplinare di gara.

Disciplinare e Convenzione

L'Unione Montana Alto Canavese ha approvato, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 01.12.2020, la Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria fino al 30.06.2021, con successiva proroga con determinazione del Settore Finanziario fino al 31.12.2021, la quale costituisce la prescrizione minima che i prestatori del servizio devono rispettare ed accettare incondizionatamente:

Il disciplinare di gara e la Convenzione sono disponibili presso il Settore Finanziario dell'Unione Montana Alto Canavese Tel. 0124/31114-31109 Fax 0124/31527 – e-mail amministrativo@unione.altocanavese.to.it oppure visionabili sul sito web dell'unione : www.unione.altocanavese.to.it, e costituiscono parte integrante del presente bando.

Termine ultimo per il ricevimento delle offerte

Il plico contenente l'offerta deve essere inoltrato sull'apposito portale ME.P.A. **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 20 dicembre 2021**, pena l'esclusione.

Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcun plico, anche se sostitutivo o aggiuntivo rispetto a quello precedente.

Le offerte in modalità telematica dovranno essere trasmesse *in formato .pdf (oppure) in un unico file formato.zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i documenti debitamente compilati e firmati digitalmente.*

I documenti da allegare dovranno essere rinominati in base al proprio contenuto, utilizzando le diciture sotto riportate:

- "Domanda di partecipazione – Busta A": redatto seguendo il modello allegato (Allegato A) al disciplinare;
- "Documento di gara unico europeo – Busta A": redatto seguendo il modello allegato (Allegato D) al disciplinare;

- Dichiarazione anticorruzione – Busta A: redatto seguendo il modello allegato (Allegato E) al disciplinare;
- Dichiarazione del rispetto del Patto di Integrità – Busta A: redatto seguendo il modello allegato (Allegato F) al disciplinare;
- PASSOE relativo all'applicazione del sistema di verifica AVCPass : 9002190A30 – Busta A;

La Stazione Appaltante verificherà il possesso dei requisiti attraverso il sistema AVCPass. A tal fine, la ditta invitata dovrà registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale Anticorruzione (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Inoltre, gli operatori economici, tramite un'area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori. Resta fermo l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

- “Dichiarazione di offerta tecnica – Busta B”: redatto seguendo il modello allegato (Allegato B) al disciplinare;
- “Dichiarazione di offerta economica – Busta C”: (Allegato C) al disciplinare;

I documenti da allegare dovranno essere rinominati in base al proprio contenuto, utilizzando le diciture sopra riportate.

Oltre il termine suddetto non sarà ritenuta valida alcuna richiesta di partecipazione alla gara.

Il recapito del plico in tempo utile rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Lingua in cui le domande devono essere redatte

Lingua italiana

Data e luogo di apertura delle buste

La gara si svolgerà direttamente sul ME.P.A., in data **21.12.2021 alle ore 9:00**, nella quale si darà corso all'apertura dei file contenenti la documentazione amministrativa e all'ammissione alla gara delle offerte pervenute. Nella stessa seduta si procederà all'apertura delle offerte tecniche al fine di verificare il contenuto delle stesse. Successivamente, o in altra data che verrà resa nota, la commissione procederà, tramite seduta riservata, all'esame delle offerte tecniche e all'assegnazione dei punteggi. Terminata la fase di esame dell'offerta tecnica la commissione procederà di seguito all'apertura della busta contenente l'offerta economica e all'attribuzione dei relativi punteggi. Alla conclusione di tali operazioni, la commissione, a seguito della sommatoria dei punti attribuiti alle offerte tecniche e alle offerte economiche, compilerà la relativa graduatoria e formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio, quindi il primo in graduatoria. A parità di punteggio, la fornitura sarà aggiudicata alla ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore per l'offerta tecnica. Qualora anche tale punteggio sia paritario, sarà data preferenza alla prima offerta inserita nel portale ME.P.A. La valutazione delle offerte sarà demandata ad apposita Commissione di gara da nominare e costituire ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 con provvedimento da emanarsi in data successiva alla scadenza del termine di presentazione delle offerte. Tutte le eventuali variazioni concernenti la presente procedura, i chiarimenti e le informazioni potranno essere richiesti esclusivamente presso il sistema ME.P.A.- AREA COMUNICAZIONI.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte

Legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

Cauzioni e garanzie

Il Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione.

Varianti

Non ammesse

Periodo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Aggiudicazione

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida e, nel caso di offerte uguali, si procederà mediante sorteggio. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga idonee le offerte presentate.

Nel caso di gara deserta, il Comune potrà procedere all'affidamento del servizio a trattativa privata. L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di gara.

Non si darà corso al plico che non risulti pervenuto, con le modalità di presentazione previste dagli atti di gara, entro il termine fissato o sul quale non sia apposta la scritta indicata nel bando di gara. Si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso in cui manchi o risulti incompleta la documentazione richiesta.

Subappalto e cessione del contratto

È vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio di tesoreria in oggetto, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Contratto

La presente procedura comporterà la stipula del contratto di tesoreria, contenente le clausole della convenzione e del disciplinare. L'aggiudicatario avrà l'obbligo di stipulare il contratto entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale e resterà vincolato all'offerta formulata.

In ogni caso nelle more della stipula del contratto di cui sopra, l'aggiudicatario darà corso all'espletamento del servizio di tesoreria a decorrere dal 1° gennaio 2022.

Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge n. 241 del 1990 ed s.m.i, si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Economico-Finanziario BARTOLIO Dr.ssa Laura (Tel. 0124/31114-31109 - Fax 0124/31527 – E-Mail: ragioneria@unione.altocanavese.to.it).

Trattamento dati personali

In ordine al procedimento amministrativo di cui al presente bando di gara, si rende noto che il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, sarà effettuato dal Comune di Rivara – Servizio Economico - Finanziario, esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nel pieno rispetto delle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs.n.101/2018 di adeguamento al Regolamento UE 2016/279.

Consultazione

Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Unione Montana Alto Canavese e sul sito Internet del Comune – sezione Bandi di gara - www.unione.altocanavese.to.it.

Autorità competente per le procedure di ricorso

T.A.R. Piemonte – Torino.

Per quanto non previsto nel presente Bando si fa espresso richiamo alle norme contenute nel Codice dei Contratti ed a tutta la normativa vigente.

Allegati al bando

1. Disciplinare di gara
2. Convenzione

Rivara, lì 01.12.2021

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
BARTOLIO Dr.ssa Laura



Regione Piemonte

Città Metropolitana di Torino

UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE

(Comuni di Forno Canavese, Riva, Levone, Pratiglione)

Sede Legale: C.so Oglioni n. 9 – 10080 Riva

Codice Fiscale 92519590019

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2026 DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA ESPLETARE TRAMITE PORTALE MEPA – C.I.G. 9002190A30 – C.U.P. D89J21021650004.

DISCIPLINARE DI GARA

Stazione appaltante: Unione Montana Alto Canavese – C.so Oglioni 9 – 10080 Riva (TO)

Telefono: 0124/31114-31109

Fax: 0124/31527

EMail: amministrativo@unione.altocanavese.to.it

PEC: amministrativo.umac@pec.it

Il presente disciplinare di gara contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dall'Unione Montana Alto Canavese, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione nonché alle altre ulteriori informazioni.

Il presente appalto è aggiudicato conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 come novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 e, per quanto applicabile, dal DPR 5 ottobre 2010, n. 207, oltreché dalle disposizioni previste dallo schema di convenzione in precedenza richiamato e dal presente Disciplinare di gara.

La procedura di gara è assoggettata al D.Lgs. n. 50/2016 in particolare l'art. 36, comma 6, procedura negoziata con invito a tutti gli operatori economici già iscritti ovvero con possibilità di partecipazione estesa a coloro che si iscrivono, prima della scadenza per la presentazione delle offerte, alla piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) Bando "Servizi – categoria Servizi Bancari – Servizi di Tesoreria e Cassa".

L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, commi 2, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Bartolio Laura, Responsabile del Settore Economico Finanziario dell'Unione Montana Alto Canavese.

Art. 1 – Documentazione di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Convenzione di tesoreria per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026 approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione Montana Alto Canavese n. 11 del 30.11.2021;
- 2) Bando di Gara e disciplinare e relativi allegati;
- 3) Domanda di partecipazione;
- 4) Documento di gara unico europeo;
- 5) Dichiarazione anticorruzione;
- 6) Dichiarazione del rispetto dei patti di integrità;
- 7) Modello Dichiarazione di offerta economica;
- 8) Modello Dichiarazione di offerta tecnica;

Art. 2 – Oggetto del servizio

1. Come meglio stabilito nello schema di Convenzione, l'affidamento di cui alla presente gara ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria rispettivamente per l'Unione Montana Alto Canavese e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo agli Enti medesimi e dagli stessi ordinate, con l'osservanza delle norme contenute nelle rispettive Convenzioni. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori.
2. 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. Presso il Tesoriere, possono essere aperti appositi conti correnti bancari, intestati ai rispettivi Enti, per la gestione delle minute spese economali, o per altre specifiche esigenze, senza oneri a carico degli Enti stessi.
3. Esula dall'ambito dei presenti servizi la riscossione delle entrate attribuite per legge o per disposizione regolamentare ad altri soggetti.

Art. 3 – Valore del Servizio

1. L'importo a base di gara, comprensivo di tutte le voci di offerta, relative al servizio di Tesoreria per il l'Unione Montana Alto Canavese, per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026, è stimato in annui € 4.000,00 (oltre IVA se dovuta), per un totale di € 20.000,00 (oltre IVA di legge se dovuta).

Art. 4 – Durata del servizio

1. L'affidamento avrà durata dal 01.01.2022 al 31.12.2026 ovvero dal primo giorno del mese successivo alla conclusione del procedimento di aggiudicazione del servizio, ove questa avvenga dopo il 31.12.2021. Il Tesoriere subentrante provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per gli Enti, a collegare la situazione chiusa il 31.12.2021 con quella iniziale al 01.01.2022 o altra data

nel caso in cui l'aggiudicazione del servizio, ove questa avvenga dopo il 31.12.2021. Il Tesoriere, alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e cede i dati in suo possesso e ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio.

2. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente, cui il Tesoriere subentrante dovrà comunque inderogabilmente conformarsi, senza poter opporre eccezione alcuna.

3. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza del presente affidamento, e comunque fino all'espletamento della nuova gara d'appalto. Per tutto il periodo della *prorogatio* si applicano le pattuizioni previste nella relativa Convenzione.

4. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

Art. 5 – Condizioni di partecipazione alla gara

1. Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che alla data di presentazione dell'offerta abbiano 1 (una) filiale con sportello bancario attivo sul territorio comunale, come dettagliatamente indicato all'art. 6, comma 2, del presente disciplinare o a 15 km dalla sede comunale. Ai raggruppamenti temporanei e ai concorsi ordinari di operatori economici si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del Codice dei Contratti pubblici. Sono ammessi alla gara gli operatori economici con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, nonché gli operatori economici di Paesi terzi firmatari degli accordi di cui all'art. 49 del Codice cit., e alle condizioni del presente Disciplinare di gara. Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e le condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 o di cui all'art. 35 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni della L. n. 114/2014, o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione. Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle c.d. "Black list" di cui al Decreto del Ministro delle Finanze del 4 maggio 1999 e al Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministro dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 37 del D.L. n. 78/2010. Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'art. 48, comma 7, del Codice, è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese

aderenti al contratto di rete, ovvero partecipare alla gara in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete. Ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), ai sensi dell'art. 48, comma 7 del Codice, e alle imprese indicate per l'esecuzione dall'aggregazione di imprese di rete con organo comune e soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. f) del Codice, è vietato partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima gara.

Art. 6 – Requisiti di partecipazione alla gara

1. I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti o adempiere a quanto di previsto nei successivi commi.

6.1 Requisiti di idoneità

- a. Iscrizione al Registro Imprese CCIAA – ovvero ad organismo analogo ed equivalente per le imprese aventi sede in altro Stato membro della U.E., da cui risulti la forma giuridica e che l'attività esercitata è riferita anche all'oggetto della presente gara;
- b. Essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto, oppure dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 267/2000. Per le banche stabilite in altri stati aderenti all'Unione Europea, non aventi succursali nel territorio della Repubblica Italiana, è richiesto il possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria in conformità alla legislazione dello Stato membro dell'Unione Europea in cui hanno stabile organizzazione.
- c. Aver svolto negli ultimi tre esercizi chiusi, in modo continuativo, la gestione del servizio di Tesoreria di Enti locali di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 267/2000 ed s.m.i. per almeno n. 3 enti locali.
- d. Disponibilità all'avvio del servizio, previsto per il 1° gennaio 2022, di uno sportello con sede ubicata all'interno del territorio comunale, oppure nel raggio di 15 km;
- e. Disporre di adeguati mezzi tecnici e informatici per dotare di apposito collegamento on-line l'Istituto tesoriere e il Settore Economico - Finanziario dell'Unione, compatibile con il suo sistema informativo in uso, finalizzato allo scambio telematico tramite Internet dei dati relativi ai movimenti di cassa (giornale di cassa) ed alla gestione complessiva del servizio di tesoreria (*home-banking*). Gli oneri relativi alla connessione ad internet con la nuova struttura SIOPE + per la trasmissione/ricezione di ordinativi di incasso e di pagamento restano a carico di ciascuna utenza.

Il possesso, alla data della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, delle dotazioni strumentali ed informatiche necessarie potrà essere dimostrato dalla presenza di analoghi collegamenti e procedure in atto con gli enti locali attualmente gestiti, da questi

certificata, ovvero mediante la produzione di specifica documentazione tecnica attestante il possesso della suddetta dotazione e la sua effettiva immediata operabilità.

Art. 7 – Avvalimento

1. Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. citato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti morali, di idoneità professionale o dei requisiti tecnico/professionale di natura strettamente soggettiva.
2. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.
3. È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto. Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, a pena di esclusione, non è consentito che della stessa ausiliaria si avvalga di più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.
4. L'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.
5. Ai sensi dell'art. 89, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente provvede a sostituire l'ausiliario qualora per quest'ultimo sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione.
6. Ai sensi del comma 5, dell'art. 89 citato, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario.

Art. 8 – Subappalto

1. È fatto divieto di subappaltare in tutto o in parte le prestazioni del presente appalto.

Art. 9 – Criterio di aggiudicazione

1. **Il servizio verrà aggiudicato in forza del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) sulla base degli elementi di valutazione e relativi fattori ponderati riportati nel presente disciplinare.**
2. La valutazione delle offerte e l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di seguito specificati verrà effettuata da apposita commissione giudicatrice, secondo quanto disposto dall'art. 77 e dall'art. 216, comma 12, D.Lgs.n.50/2016 e ss.mm.ii.
3. Il servizio verrà aggiudicato al soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, derivante dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal **punto 1 offerta tecnica servizio tesoreria** (max 75 punti) e dal **punto 2 offerta economica servizio tesoreria** (max 25 punti).

4. Per i conteggi di cui sopra si terrà conto di due cifre oltre la virgola con arrotondamento all'unità inferiore per i numeri da 1 a 4 e all'unità superiore per i numeri da 5 a 9. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

OFFERTA TECNICA SERVIZIO TESORERIA: MAX PUNTI 75

1) Anticipazione ordinaria di tesoreria:

MASSIMO PUNTI 10

a) Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria:

Criteri di attribuzione: sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor a tre mesi base 360, media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre.

Nel caso in cui venga offerto uno spread sull'Euribor tre mesi pari a 0 (zero): 10 punti; 8 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{"spread" migliore diverso da 0 (zero)}}{\text{"spread" offerto}} \times 10$$

b) Eventuale commissione di accordato nella misura del% trimestrale.

2) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa (compresi i depositi di terzi):

MASSIMO PUNTI 15

Criteri di attribuzione: sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor a tre mesi base 360, media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre.

All'offerta migliore saranno attribuiti 15 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{"spread" migliore}}{\text{"spread" offerto}} \times 15$$

3) Elementi di carattere generale inerenti gli Istituti Bancari

MASSIMO PUNTI 20

- numero di Enti pubblici per i quali si è svolto o si sta svolgendo il Servizio di Tesoreria, a partire dal 01.01.2004

MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione: n. 1 punto per ogni Ente gestito, con il massimo di 10 punti.

- Vicinanza dello sportello alla Sede dell'Ente per consegna e ricevimento documenti e corrispondenza MASSIMO PUNTI 10

Criteri di attribuzione: n. 10 punti se entro il territorio comunale; n. 5 punti se fuori dal territorio comunale entro 15 Km in linea d'aria dalla sede comunale.

4) Commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di pagamenti ordinati dall'Ente

MASSIMO PUNTI 15

- a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere: euro MASSIMO PUNTI 5

Criteri di attribuzione: All'offerta migliore saranno attribuiti 5 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta}} \times 5$$

- b. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere: euro MASSIMO PUNTI 5

Criteri di attribuzione: All'offerta migliore saranno attribuiti 5 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta}} \times 5$$

- c. accrediti tramite bonifici SEPA: euro MASSIMO PUNTI 5

Criteri di attribuzione: All'offerta migliore saranno attribuiti 5 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta}} \times 5$$

5) Spese per tenuta conto € _____

MASSIMO PUNTI 5

Criterio di attribuzione: punti 5 all'offerta migliore; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito proporzionalmente secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{compenso offerto}}{\text{compenso più elevato}} \times 5$$

6) **Compenso per la resa dichiarazioni di terzo legate alle procedure esecutive (pignoramenti):** **MASSIMO PUNTI 10**

a) Per ogni dichiarazione resa € (MASSIMO 5 PUNTI)

Criterio di attribuzione: punti 5 all'offerta migliore; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito proporzionalmente secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{compenso offerto}}{\text{compenso più elevato}} \times 5$$

b) Per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo €.....(MASSIMO 5 PUNTI)

Criterio di attribuzione: punti 5 all'offerta migliore; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito proporzionalmente secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{compenso offerto}}{\text{compenso più elevato}} \times 5$$

OFFERTA ECONOMICA SERVIZIO TESORERIA: MAX PUNTI 25

Compenso ANNUO per lo svolgimento del servizio di tesoreria

MASSIMO PUNTI 25

Criteri di attribuzione: All'offerta migliore saranno attribuiti 25 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

Art. 10 – Termine e modalità di presentazione dell'offerta

1. Il plico contenente l'offerta deve essere inoltrato sull'apposito portale ME.P.A. **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 20 dicembre 2021**, pena l'esclusione.
2. Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcun plico, anche se sostitutivo o aggiuntivo rispetto a quello precedente.
3. Le offerte in modalità telematica dovranno essere trasmesse *in formato .pdf (oppure) in un unico file formato.zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i documenti debitamente compilati e firmati digitalmente*.
4. I documenti da allegare dovranno essere rinominati in base al proprio contenuto, utilizzando le diciture sotto riportate:

- "Domanda di partecipazione – Busta A": redatto seguendo il modello allegato (Allegato A)
- "Documento di gara unico europeo – Busta A": redatto seguendo il modello allegato (Allegato D)
- Dichiarazione anticorruzione – Busta A: redatto seguendo il modello allegato (Allegato E)
- Dichiarazione del rispetto del Patto di Integrità – Busta A: redatto seguendo il modello allegato (Allegato F)
- PASSOE relativo all'applicazione del sistema di verifica AVCPass : 9002190A30 – Busta A;

La Stazione Appaltante verificherà il possesso dei requisiti attraverso il sistema AVCPass. A tal fine, la ditta invitata dovrà registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale Anticorruzione (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Inoltre, gli operatori economici, tramite un'area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori. Resta fermo l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

- "Dichiarazione di offerta tecnica – Busta B": redatto seguendo il modello allegato (Allegato B)
- "Dichiarazione di offerta economica – Busta C": (Allegato C);

5. I documenti da allegare dovranno essere rinominati in base al proprio contenuto, utilizzando le diciture sopra riportate.

6. Dovrà essere prestata la massima attenzione in fase di caricamento dei documenti informatici all'interno delle pertinenti buste: l'inserimento del preventivo economico nell'ambito della "Busta amministrativa" comporterà l'esclusione per violazione del principio di segretezza dei preventivi economici. Analogamente, la mancata separazione del preventivo economico dal preventivo tecnico ovvero l'inserimento nella "Busta tecnica" di elementi, dati o informazioni dai quali possano evincersi, in via diretta o indiretta, elementi propri del preventivo economico costituirà altresì causa di esclusione. Pertanto, la mancata separazione della documentazione necessaria per valutare l'ammissione alla gara del concorrente di preventivo economico ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo offerto o specifiche tecniche relative all'esecuzione del servizio in documenti differenti dalle pertinenti "Busta economica" ovvero "Busta tecnica", costituirà causa di esclusione dalla gara.
7. Il corretto recapito dei preventivi rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non arrivasse entro i termini di gara stabiliti.
8. Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.
9. Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ivi compreso il DGUE, nonché la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore. Nel caso in cui il concorrente sia costituito da RTI, consorzio, GEIE non ancora costituiti la dichiarazione deve essere firmata da tutti i soggetti che costituiranno il concorrente.
11. Il dichiarante allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti). Il procuratore allega copia conforme all'originale della relativa procura.
12. La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000.
13. In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli artt. 83, comma 3, 86 e 90 del D.Lgs. n. 50/2016. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.
14. La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B, è causa di

esclusione. Saranno, altresì, escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

15. L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 per n. 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi del citato art. 32, comma 4, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima stazione appaltante e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Art. 11 – Modalità di apertura delle offerte

1. La gara si svolgerà direttamente sul ME.P.A., in data **21.12.2021 alle ore 9:00**, nella quale si darà corso all'apertura dei file contenenti la documentazione amministrativa e all'ammissione alla gara delle offerte pervenute. Nella stessa seduta si procederà all'apertura delle offerte tecniche al fine di verificare il contenuto delle stesse. Successivamente, o in altra data che verrà resa nota, la commissione procederà, tramite seduta riservata, all'esame delle offerte tecniche e all'assegnazione dei punteggi. Terminata la fase di esame dell'offerta tecniche la commissione procederà di seguito all'apertura della busta contenente l'offerta economica e all'attribuzione dei relativi punteggi. Alla conclusione di tali operazioni, la commissione, a seguito della sommatoria dei punti attribuiti alle offerte tecniche e alle offerte economiche, compilerà la relativa graduatoria e formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio, quindi il primo in graduatoria. A parità di punteggio, la fornitura sarà aggiudicata alla ditta che avrà ottenuto il punteggio maggiore per l'offerta tecnica. Qualora anche tale punteggio sia paritario, sarà data preferenza alla prima offerta inserita nel portale ME.P.A. La valutazione delle offerte sarà demandata ad apposita Commissione di gara da nominare e costituire ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 con provvedimento da emanarsi in data successiva alla scadenza del termine di presentazione delle offerte. Tutte le eventuali variazioni concernenti la presente procedura, i chiarimenti e le informazioni potranno essere richiesti esclusivamente presso il sistema ME.P.A.-AREA COMUNICAZIONI.

Art. 12 – Cause di esclusione e soccorso istruttorio

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di affidamento del servizio, né possono essere aggiudicatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti gli operatori economici che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016. Sono ulteriori cause di esclusione la mancanza del possesso dei requisiti di ordine tecnico-professionale ed economico-finanziario di cui all'art. 6 del presente disciplinare, nonché l'assenza della documentazione richiesta.

2. Trova applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

Art. 13 – Privacy e accesso agli atti

1. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (Codice della Privacy), del Regolamento (UE) 2016/679, nonché del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, si informa che i dati forniti dalle Imprese nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, da parte dell'Unione Montana Alto Canavese (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara.

2. Alle eventuali richieste di accesso agli atti si darà corso secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016.

Rivara, 01.12.2021

Il Responsabile del procedimento di gara

BARTOLIO Dr.ssa Laura

OGGETTO:

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2026 DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA ESPLETARE TRAME PORTALE MEPA – C.I.G. 9002190A30 – C.U.P. D89J21021650004.

Il/La sottoscritto/a
 nato/a a il e
 residente a (Prov.)
 in Via/Piazza n.
 in qualità di ¹
 della società
 con sede legale a
 in Via/Piazza n.
 Codice Fiscale Partita IVA
 tel.....e-mail.....Pec.....;

visti gli atti di gara, con espresso riferimento alla società concorrente che rappresenta

CHIEDE

di partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Unione Montana Alto Canavese per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026, come meglio indicato negli atti di gara, e consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed s.m.i.

DICHIARA

di partecipare alla R.D.O. aperta su MEPA per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026 in oggetto come:

(in caso di concorrente singolo)

☐ concorrente singolo

ovvero:

(in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti)

☐ capogruppo di un raggruppamento temporaneo di concorrenti

ovvero:

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

DICHIARA

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

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

DICHIARA

- a) che il nominativo della persona delegata a rappresentare ed impegnare legalmente l'Istituto (indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza) è il Sig.....
.....;
- b) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all'art. 80, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.; precisamente di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
- c) che nessuno dei soggetti dotati di potere di rappresentanza, si trova in alcuna delle condizioni che comportano l'impossibilità di assunzione di appalti, come previsto dalla Legge 575/1965 e ss.mm.ii.;
- d) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente che non sussistono a proprio carico 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.
- e) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti sulla base di quanto dettagliato nella norma citata.
- f) di non incorrere in una delle situazioni costituenti motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente:
 - di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità incluso l'aver cagionato significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di

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

- che non sussiste una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 non diversamente risolvibile se non con la non partecipazione alla procedura di gara;
 - che non sussiste una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive dell'esclusione dalla gara;
 - di non essere 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;
 - di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
 - di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55.;
 - *di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 (ovvero di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili);*
 - di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, o, pur essendone stato vittima di aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, (salvo i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689);
 - di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti il fatto che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
 - di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nello schema di convenzione;
- g) di essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto, oppure dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 267/2000. Per le banche stabilite in altri stati aderenti all'Unione Europea, non aventi succursali nel territorio della Repubblica Italiana, è richiesto il possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria in conformità alla legislazione dello Stato membro dell'Unione Europea in cui hanno stabile organizzazione.
- di essere:

☐ iscritta all'Albo della Banca d'Italia delle banche autorizzate a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. 1° marzo 1993, n. 385 al n.

- di essere:

☐ (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile con sede in Italia) iscritta all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 presso il Ministero delle attività produttive al n., Sezione

h) che l'impresa è iscritta:

☐ nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di

Codice attività: (obbligatorio),

Numero di iscrizione:

Data di iscrizione:

Durata dell'impresa/data termine:

Forma giuridica

Sede e numero matricola INPS.....

Sede e numero matricola INAIL.....

In quanto cooperativa o consorzio di cooperative di essere regolarmente iscritto:

O registro prefettizio.....

O schedario generale della cooperazione.....

e che l'attività esercitata è riferita anche all'oggetto della presente gara.

i) in relazione al requisito di capacità tecnico-professionale relativo all'esperienza nella gestione del servizio di tesoreria, di aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi in modo continuativo la gestione del servizio di tesoreria di Enti Locali di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 267/2000 ed s.m.i in almeno tre ente/i locale/i ed in particolare:

Ente: Popolazione

Ente: Popolazione

Ente: Popolazione

j) di avere, alla data dell'avvio del servizio, previsto per il 1 gennaio 2022, uno sportello attivo con sede ubicata all'interno del territorio comunale, oppure nel raggio di 15 km;

k) di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'effettuazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;

l) di conoscere e accettare le condizioni che regolano il servizio e impegnarsi a svolgere il servizio di Tesoreria nel rispetto delle leggi vigenti, del vigente regolamento di contabilità e delle disposizioni contenute nel disciplinare di gara;

m) di impegnarsi a impiegare, in caso di aggiudicazione, personale in possesso di specifiche professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;

n) di disporre di adeguati mezzi tecnici e informatici per dotare di apposito collegamento on-line l'Istituto tesoriere e il Settore Economico - Finanziario dell'Unione Montana Alto Canavese, compatibile con il suo

sistema informativo in uso, finalizzato allo scambio telematico tramite Internet dei dati relativi ai movimenti di cassa (giornale di cassa) ed alla gestione complessiva del servizio di tesoreria (home-banking). Gli oneri relativi alla connessione ad internet con la nuova struttura SIOPE + per la trasmissione/ricezione di ordinativi di incasso e di pagamento restano a carico di ciascuna utenza.

- o) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a svolgere il servizio prima della stipula definitiva del contratto;
- p) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data

Il Legale rappresentante
FIRMA digitale.....

N.B La **domanda** deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

OFFERTA TECNICA

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2026 DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA ESPLETARE TRAMITE PORTALE MEPA. - C.I.G. 9002190A30 - C.U.P. D89J21021650004.

--

IL SOTTOSCRITTO _____

NATO A _____ IL _____

NELLA SUA QUALITÀ DI _____

DELLA _____

CODICE FISCALE _____ P.I. _____

CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DITTA/SOCIETÀ CHE RAPPRESENTA E ALLA PROCEDURA INDETTA DA CODESTO ENTE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE.

PRESENTA LA PROPRIA MIGLIORE OFFERTA TECNICA, COME DI SEGUITO INDICATO:

1) **Anticipazione ordinaria di tesoreria:** MASSIMO PUNTI 10

a) Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria:

SPECIFICARE SPREAD

DICONSI

b) Eventuale commissione di accordato nella misura del _____ % trimestrale.

2) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa (compresi i depositi di terzi):

MASSIMO PUNTI 15

SPECIFICARE SPREAD

DICONSI

3) Elementi di carattere generale inerenti gli Istituti Bancari

MASSIMO PUNTI 20

- Numero di Enti pubblici per i quali si è svolto o si sta svolgendo il Servizio di Tesoreria, a partire dal 01.01.2004:

MASSIMO PUNTI 10

SPECIFICARE NUMERO

DICONSI

- Vicinanza dello sportello alla Sede dell'Ente per consegna e ricevimento documenti e corrispondenza:

MASSIMO PUNTI 10

SPECIFICARE distanza in linea d'aria dalla sede del Comune di Rivara – C.so Oglioni 9

DICONSI

4) Commissioni, spese e tasse inerenti l' esecuzione di pagamenti ordinati dall'Ente

MASSIMO PUNTI 15

- a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere:

MASSIMO PUNTI 5

SPECIFICARE NUMERO

DICONSI

b. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere:

MASSIMO PUNTI 5

SPECIFICARE NUMERO

DICONSI

c. accrediti tramite bonifici SEPA:

MASSIMO PUNTI 5

SPECIFICARE l'importo (in cifre)

(in lettere)

5) **Spese per tenuta conto:**

MASSIMO PUNTI 5

SPECIFICARE l'importo (in cifre)

(in lettere)

6) **Compenso per la resa di dichiarazioni di terzo legate alle procedure esecutive (pignoramenti):**

MASSIMO PUNTI 10

a) per ogni dichiarazione resa

MASSIMO 5 PUNTI

SPECIFICARE l'importo (in cifre)

(in lettere)

b) per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo

MASSIMO 5 PUNTI

SPECIFICARE l'importo (in cifre)

(in lettere)

Luogo e data _____

In fede

(Firma leggibile e per esteso del legale rappresentante
/persona munita di idonei poteri di rappresentanza)

OFFERTA ECONOMICA

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2026 DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA ESPLETARE TRAME PORTALE MEPA. C.I.G. 9002190A30 – C.U.P. D89J21021650004.

Il sottoscritto
nato il/...../..... a residente nel Comune di (....)
Stato Via/Piazza n. in
qualità di della Ditta
..... avente sede legale in nel Comune di
..... (....) Via/Piazza n. e-
mail - PEC:
telefono n. Codice Fiscale
Partita IVA n.

DICHIARA DI OFFRIRE

per l'esecuzione del servizio di cui in oggetto le seguenti condizioni:

Compenso ANNUO per lo svolgimento del servizio di tesoreria

MASSIMO PUNTI 25

SPECIFICARE l'importo (in cifre)

(in lettere)

Alla presente istanza si allega:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000;

Luogo e data _____

In fede

(Firma leggibile e per esteso del legale rappresentante
/persona munita di idonei poteri di rappresentanza)

ALLEGATO "D"

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	UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE 92519590019
Di quale appalto si tratta?	Risposta: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2026 DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA ESPLETARE TRAMITE PORTALE MEPA.
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO PER IL PERIODO DAL 01.01.2022 AL 31.12.2026 DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA ESPLETARE TRAMITE PORTALE MEPA.

⁽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.

Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽²⁾ :	[]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	9002190A30 D89J21021650004 []
Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico	

⁽²⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile:	[]
Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ :	[.....]
Telefono:	[.....]
PEC o e-mail:	[.....]
(Indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾ : l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?	[] Sì [] No
In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?	[.....]
Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice?	[] Sì [] No [] Non applicabile
In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.	
a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione	a) [.....]
b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) (Indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	c) [.....]

⁽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 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.

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 istitori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

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

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

Subappaltatore:	Risposta:
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:	[.....] [.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

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

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

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2.	Corruzione ⁽¹³⁾
3.	Frode ⁽¹⁴⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁷⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....] [.....] [.....] [.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾ :	
a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data: [], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi: []
b) dati identificativi delle persone condannate []:	b) [.....]
c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 []

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quelli definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quelli definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quelli definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	☐ Sì ☐ No
In caso affermativo, indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

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

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

- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? b) liquidazione coatta c) concordato preventivo d) è ammesso a concordato con continuità aziendale In caso di risposta affermativa alla lettera d): - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria [.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	☐ Sì ☐ No [.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	☐ Sì ☐ No [.....]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	☐ Sì ☐ No [.....]
L'operatore economico può confermare di: a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) non avere occultato tali informazioni?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No

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

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

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

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), j), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] (26)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ? 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f); 2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g); 3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ? 4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i); 5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

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

Parte IV: Criteri di selezione

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

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	☐ Sì ☐ No

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

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

Idoneità	Risposta
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾ Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2) Per gli appalti di servizi: È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	☐ Sì ☐ No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: ☐ ... ☐ Sì ☐ No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE, gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

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

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

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

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

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

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

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

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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)	a) [.....]
b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:	[.....]
8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....], [.....], [.....], [.....], [.....], [.....], Anno, numero di dirigenti [.....], [.....], [.....], [.....], [.....], [.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11) Per gli appalti pubblici di forniture: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [] Sì [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli appalti pubblici di forniture: L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
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:	[.....]

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico ha deciso di subappaltare una quota dell'appalto e fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

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

Parte VI: Dichiarazioni finali

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

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

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

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

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

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

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

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

Dichiarazione circa eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con il Segretario comunale e i Responsabili di Servizio dell'ente.

(Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 – Piano prevenzione corruzione)

All'Unione Montana Alto Canavese
Corso Ogliani n. 9
10080 Rivara (TO)

Il sottoscritto nato
a.....il....., in qualità di
..... con sede in
.....Via n..... (n.tel.
.....n.fax E-mail) con codice fiscale n.
.....e partita IVA n.,

dichiara¹ (barrare una delle due opzioni)

☐ l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio dell'ente.

☐ *ovvero di avere rapporti di parentela, entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio dell'ente.*

La presente dichiarazione viene resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e nella piena accettazione delle sanzioni previste dal successivo art. 76, nel caso di dichiarazioni mendaci.

Il sottoscritto si dichiara edotto del fatto che la presente dichiarazione viene resa in adempimento della previsione di cui all'art. 1, comma 9 della legge 190/2012 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Unione Montana Alto Canavese e per le finalità in essa previste.

Unitamente alla presente, si allega copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma_____

1

La dichiarazione dovrà essere effettuata per ogni soggetto interessato:
singoli cittadini;

professionisti iscritti agli albi;

legali rappresentanti associazioni/fondazioni;

per le imprese e società commerciali: Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali; Tutti i soci e i direttori tecnici per le società in nome collettivo; Tutti gli accomandatari e i direttori tecnici per le società in accomandita semplice, Tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, i direttori tecnici, il socio unico, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società.

Spett.le
Unione Montana Alto Canavese

IMPEGNO AL RISPETTO DEL PATTO D'INTEGRITÀ

La ditta con sede in
Partita IVA..... Codice Fiscale.....
qui rappresentata dal titolare / legale rappresentante
nato a il Codice Fiscale
residente a in via
e domiciliato per l'occorrenza presso la società affidataria dei lavori/servizi di
.....,

DICHIARA

di accettare espressamente e senza riserve le condizioni tutte del presente Patto di integrità che viene sottoscritto, in conformità a quanto sotto riportato;

SI IMPEGNA

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine dell'aggiudicazione dell'appalto e/o dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla Stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara di cui all'oggetto;
- ad assicurare di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto
- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

- ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a comunicare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività relativamente ai lavori/servizi di cui all'oggetto;
- e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:
 - esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
 - revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
 - risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto;
- e accetta che il contenuto del presente Patto di integrità resterà in vigore sino alla completa esecuzione del contratto, compreso l'eventuale collaudo. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

DICHIARA

- di aver preso visione del vigente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021" dell'Unione Montana Alto Canavese, adottato in conformità alla L. n. 190 del 6.11.2012.

PRECISA che

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'integrità fra Comune di Rivara e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Rivara, li

Il Rappresentante legale della Ditta

.....

Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente: UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026

TRA

UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE con sede in C.so Ogliani n. 9 - RIVARA (TO) (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato da _____ nella qualità di _____

E

_____ con sede in _____ (in seguito denominato "Tesoriere"), rappresentato da _____, nella qualità di _____

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premessò

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000 ed s.m.i.;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.Lgs. n. 118/2011 ed s.m.i.;
- che l'Ente è sottoposto al regime di
 - tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984 ed s.m.i.,
 - 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;
- 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 prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- m) Ordinato: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni 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: Ordinato 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: Ordinato 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) 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. 21, 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. 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'accentramento 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+ (*in alternativa* all'Ente) 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+ (*in alternativa* all'Ente), 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+ (*in alternativa* all'Ente) 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.

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 rimosse 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 prelevamento 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 postagiro 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 su un apposito conto, 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 rimosse 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. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultimo alinea, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge.

7. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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

15. 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.

16. 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 facoltizzate 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.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 118/2011 non è accettato dal Tesoriere.

5. Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'Ente, nel rispetto del Principio contabile applicato n. 11.9, trasmette al Tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:

- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;
- gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al D.lgs. n. 118/2011, indicante anche:

- a) l'importo degli impegni già assunti;

- b) l'importo del fondo pluriennale vincolato;

- le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/3 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011.

6. Nel corso dell'esercizio, l'Ente comunica al Tesoriere le variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato, compresi i valori del "di cui fondo pluriennale vincolato", esclusivamente tramite gli schemi ministeriali, rispettivamente allegati n. 8/1 e n. 8/2 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011, debitamente sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.

7. In caso di esercizio definitivo, i residui definitivi conseguenti al riaccertamento ordinario sono comunicati al Tesoriere tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/1, comprensivo delle variazioni degli stanziamenti di cassa.

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. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria 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.

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:
- a - un tasso di interesse nella seguente misura: euribor, con liquidazione annuale. 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";
 - b - una eventuale commissione di accordato nella misura del trimestrale.

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: euribor, 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 spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo: euro nonché le eventuali seguenti spese di tenuta conto di euro zero;

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, 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, spettano al Tesoriere i seguenti corrispettivi:

- per ogni dichiarazione resa euro;
- per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo euro;

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al corrispettivo pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

3. A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni:

- a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere: euro;
- b. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere: euro;
- c. accreditati tramite bonifici SEPA: euro;

4. Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e 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-spese 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. 21, 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 trattenuti 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

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01.01.2022 al 31.12.2026.

2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:

- previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
- vigenza del contratto;
- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

3. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

Art. 22

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico 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. 23

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 24
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. 25
Rinvio

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

Art. 26
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 Torino.

Unione Montana Alto Canavese

.....

Il Tesoriere

.....

