



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-180.0.0.-27

L'anno 2019 il giorno 08 del mese di Agosto il sottoscritto Marchese Magda in qualita' di dirigente di Direzione Servizi Finanziari, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO INDIZIONE DI UNA PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 58 E 60 DEL CODICE DEI CONTRATTI, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI GENOVA PER IL PERIODO 01/01/2020-31/12/2024 PER UN IMPORTO A BASE DI GARA DI € 1.030.000,00 OLTRE A € 60.000,00 QUALE CORRISPETTIVO NON SOGGETTO A RIBASSO DI UN SERVIZIO OPZIONALE AL NETTO DELL’IMPORTO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA, PARI AD EURO 0,00 E DELL’I.V.A. – GARA N 7510654 CIG 8001801F10

Adottata il 08/08/2019
Esecutiva dal 08/08/2019

08/08/2019	MARCHESE MAGDA
08/08/2019	MARCHESE MAGDA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-180.0.0.-27

OGGETTO INDIZIONE DI UNA PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 58 E 60 DEL CODICE DEI CONTRATTI, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI GENOVA PER IL PERIODO 01/01/2020-31/12/2024 PER UN IMPORTO A BASE DI GARA DI € 1.030.000,00 OLTRE A € 60.000,00 QUALE CORRISPETTIVO NON SOGGETTO A RIBASSO DI UN SERVIZIO OPZIONALE AL NETTO DELL'IMPORTO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA, PARI AD EURO 0,00 E DELL'I.V.A. – GARA N 7510654 CIG 8001801F10

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Sulla base delle funzioni attribuite ai Dirigenti dalle norme vigenti e richiamato il Provvedimento del Sindaco n. 379 del 13/12/2017 ed il provvedimento del Direttore Generale n. 403 del 13/12/2017, con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Servizi Finanziari;

IL DIRETTORE

Visti:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 4 comma 2, 16 e 17 relativi alle funzioni dirigenziali;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e, in particolare, l'art. 107 relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure, nonché gli artt. 153,179 e 183;
- il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti";
- il D.P.R.28 dicembre, 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova che, in conformità ai principi dettati dal D.lgs. n. 267/2000, disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- l'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16.07.1998, e ss.mm.ii.;
- il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 e ss.mm.ii. di cui, in particolare, la modificazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 09/01/2018, ed in particolare l'art. 4 relativo alla competenza dei dirigenti responsabili dei servizi comunali;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011;
- il Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche in attuazione dell'art.113 del codice, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 23/05/2019;
- il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed, in particolare, l'art. 26 comma 6;
- la determinazione dell'A.V.C.P. del 5 marzo 2008 n. 3.

Viste, inoltre:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 24 gennaio 2019 con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2019-2021;
- la delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 14 febbraio 2019 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione;

Visti, altresì, in particolare:

- La legge 720/1984 "Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici"
- Gli artt. 208 e segg. del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) che disciplinano, nello specifico, il servizio di Tesoreria;
- Il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale";
- Il D.Lgs. 118/2011 e relativi allegati;
- Il D.Lgs. 385/1993 che disciplina l'attività bancaria.

Premesso che

- ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 (TUEL) gli Enti Locali hanno un servizio di tesoreria che, per i comuni capoluogo di provincia, può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#) o ad altri soggetti abilitati per legge;
- il servizio di Tesoreria, ai sensi dell'art. 209 del TUEL, consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente Locale e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'Ente;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- in data 31/12/2019 giungerà a scadenza la Convenzione Rep. 67710 del 30/12/2014, stipulata dal Comune di Genova con Unicredit S.p.A., per la gestione del Servizio di Tesoreria per il periodo 01/01/2015 – 31/12/2019.

Considerato che risulta indispensabile assicurare la continuità del servizio di tesoreria, procedendo all'affidamento dello stesso a decorrere dal 1° gennaio 2020.

Dato atto che

- l'art. 210 del D. Lgs. 267/2000 prevede che i rapporti fra l'Ente ed il soggetto tesoriere siano regolati sulla base di una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente medesimo;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 23/07/2019, conseguentemente, è stato stabilito di affidare il servizio di tesoreria del Comune di Genova per il periodo 01/01/2020-31/12/2024 mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 ed è stato approvato lo schema di convenzione per l'espletamento del servizio medesimo;
- la suddetta deliberazione ha, altresì, autorizzato il Direttore della direzione Servizi Finanziari ad apportare al testo della convenzione approvata eventuali precisazioni e/o modificazioni che si rendessero necessarie, tali da non alterare la sostanza del contratto nel suo complesso.

Preso atto che con atto dattoriale, prot. 285028 del 08/08/2019 custodito agli atti d'ufficio, è stato nominato, ai sensi dell'art. 31 del Codice dei Contratti, R.U.P. delle procedure per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Genova per il periodo 01/01/2020-31/12/2024 la responsabile dell'Ufficio Debito e Finanza della Direzione Servizi Finanziari Dott.ssa Paola Filippucci.

Verificato che il servizio in oggetto, a tutt'oggi, non risulta compreso:

- nelle convenzioni attive stipulate da "CONSIP S.p.A.";
- nelle categorie merceologiche di cui all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 e, pertanto, non è soggetto alla disciplina ivi prescritta.

Dato atto che

- il servizio è costituito da prestazioni strettamente integrate tra di loro, anche operativamente mediante sistemi automatizzati e che ciò impedisce il frazionamento del servizio e la sua suddivisione in lotti funzionali;
- per la tipologia del servizio e per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione non

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

sussistono rischi da interferenze e, conseguentemente, i relativi oneri sono pari a zero..

Considerato che

- è necessario procedere all'affidamento del servizio occorrente mediante una procedura di gara che garantisca il pieno rispetto dei principi, di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti, di efficacia, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, nonché del principio di economicità, ferma restando l'esigenza che siano garantiti gli elementi qualitativi richiesti;

- È, conseguentemente, necessario indire una procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 58 e 60 del Codice dei Contratti, per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Genova per il periodo 01/01/2020-31/12/2024, con opzione rinnovo per un periodo di uguale durata.

Ritenuto, ai fini dell'espletamento della procedura aperta telematica ai sensi degli artt. 58 e 60 del Codice dei Contratti, di:

- stabilire che la stessa sia regolata dagli atti di gara dettagliati nel seguito del presente provvedimento, approvati con lo stesso e del quale costituiscono parte integrante e sostanziale;

- di porre a base di gara (lotto unico) l'importo di € 1.030.000,00, non comprensivo dei valori delle opzioni e dei servizi eventuali, al netto dell'I.V.A (ove dovuta), e degli oneri di interferenza, -pari a zero come sopra specificato – CIG 8001801F10;

- di aggiudicare l'appalto, ai sensi dell'art. 95 – commi 2 e 3 del Codice dei Contratti, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Atteso che

- il valore dell'appalto, oneri fiscali esclusi, corrispondente al valore del CIG, è stato calcolato sull'importo posto a base di gara, più il valore del servizio opzionale, più il valore dei servizi eventuali attivabili solo su richiesta dell'Ente e tenuto conto dell'opzione rinnovo e del fatto che non sussistono oneri di interferenza e, precisamente:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

VALORE DELL'APPALTO	CIG 8001801F10
Valore a base di gara (IVA esclusa)	1.030.000,00
Valore servizio opzionale (non soggetto a ribasso)	60.000,00
Sub Totale	1.090.000,00
Valore stimato servizi eventuali (attivabili su richiesta dell'Ente)	55.200,00
Totale periodo affidamento	1.145.200,00
Opzione rinnovo	1.145.200,00
TOTALE APPALTO (valore CIG)	2.290.400,00

- il valore a base di gara (€ 1.030.000,00) si compone di un corrispettivo forfettario di € 1.000.000,00 esente IVA ex art. 10 c. 1 D.P.R. 633/1972 in quanto finalizzato a sostituire in maniera omnicomprensiva e forfettaria canoni e commissioni bancarie (esenti IVA – stesso riferimento normativo) e di un corrispettivo di € 30.000,00 per il servizio di conservazione documentale, imponibile I.V.A. 22%.

Dato atto che

in relazione alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Genova per il periodo 01/01/2020-31/12/2024:

- è stata redatta la progettazione del servizio, secondo quanto previsto dall'art. 23 commi 14 e 15 del Codice dei Contratti, come esplicito dai seguenti documenti, allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali della medesima:
 - a) relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio contenente al proprio interno il calcolo degli importi stimati per l'acquisizione del servizio ed il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dello stesso;
 - b) capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativo allegato,
 - c) schema di contratto;
 - d) disciplinare di gara e relativi allegati.
- non sono previsti oneri per la sicurezza per rischi derivanti da interferenze;
- non sussistendo rischi da interferenza non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
- è necessario approvare la progettazione del servizio, al fine di dare seguito all'indizione della relativa procedura di gara.

Preso atto che

- l'art. 1, comma 67, della legge 23/12/2005 n. 266, dispone che l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (A.V.C.P.), in oggi A.N.A.C., ai fini della copertura dei costi relativi al proprio funzionamento, determina annualmente l'ammontare delle contribuzioni dovute dai soggetti, pubblici e privati, sottoposti alla propria vigilanza, nonché le relative modalità di riscossione;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- secondo quanto stabilito dall'A.N.A.C. (ex A.V.C.P.), con deliberazione n. 1174 del 19 dicembre 2018 ad oggetto "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2019", in relazione alla presente procedura, deve essere corrisposto all'A.N.A.C. medesima il contributo di Euro 600,00.

Preso, altresì, atto che

- l'art. 71 del Codice dei Contratti stabilisce che le stazioni appaltanti che intendono aggiudicare un appalto pubblico o un accordo quadro mediante procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata o dialogo competitivo, rendano nota tale intenzione con un bando di gara da pubblicizzare secondo le forme previste all'art. 72 del Codice medesimo;
- come da indicazione della Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi, le spese di pubblicità legale sui quotidiani (indizione ed esito di gara) ammontano ad Euro 8.000,00, oneri fiscali compresi e quelle sulla G.U.R.I. (indizione ed esito di gara) sono state quantificate in Euro 2.000,00, oneri fiscali compresi; per la copertura di entrambe le spese si rimanda a quanto definito nella parte dispositiva del presente provvedimento;

Ritenuto di costituire, in applicazione dell'art. 113, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il fondo per la corresponsione dell'incentivo per le funzioni tecniche quantificato complessivamente in € 11.845,00.

Dato atto che il presente servizio non ha le caratteristiche di "Progetto di investimento pubblico", così come meglio definito al punto 3 della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, del 22 dicembre 2010 n. 10 e che, pertanto, non viene richiesto il CUP, ai sensi dell'art. 11 della legge 3/2003.

Ritenuto, conseguentemente, opportuno procedere all'indizione di una procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 58 e 60 del Codice dei Contratti, per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Genova per il periodo 01/01/2020-31/12/2024

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del Tuel.

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica.

DETERMINA

- 1) di procedere all'indizione di una procedura aperta telematica, ai sensi degli artt. 58 e 60 del Codice dei Contratti, per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Genova per il periodo 01/01/2020-31/12/2024 con opzione di prosecuzione per un periodo di uguale durata;
- 2) di dare atto che, per le caratteristiche descritte in premessa l'affidamento del servizio non può essere suddiviso in lotti;
- 3) di definire l'importo posto a base di gara, con oneri per la sicurezza da rischi interferenza pari a zero per quanto espresso in premessa e al netto dell'I.V.A., come segue:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

LOTTO	Descrizione	CIG	Importo a base di Gara	Oneri per la sicurezza
Unico	Servizio Tesoreria Comune di Genova compresa conservazione documentale dal 01/01/2020 al 31/12/2024	8001801F10	€ 1.030.000,00	€ 0,00

- 4) di dare atto che il valore dell'appalto, comprensivo del servizio opzionale (non soggetto a ribasso), dei servizi opzionali attivabili solo su richiesta dell'Ente e dell'opzione rinnovo, corrispondente al valore per il quale è stato richiesto il CIG, è riportato nella tabella che segue:

VALORE DELL'APPALTO	CIG 8001801F10
Valore a base di gara (IVA esclusa)	1.030.000,00
Valore servizio opzionale (non soggetto a ribasso)	60.000,00
Sub Totale	1.090.000,00
Valore stimato servizi eventuali (attivabili su richiesta dell'Ente)	55.200,00
Totale periodo affidamento	1.145.200,00
Opzione rinnovo	1.145.200,00
TOTALE APPALTO (valore CIG)	2.290.400,00

- 5) di approvare i seguenti atti di gara, allegati alla presente determinazione dirigenziale quali parti integranti e sostanziali:
- relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio contenente al proprio interno il calcolo degli importi stimati per l'acquisizione del servizio ed il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del servizio;
 - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativo allegato tecnico;
 - schema di convenzione, così come approvato dalla deliberazione di consiglio Comunale n. 48 del 23/07/2019 e modificato, in alcune sue parti non sostanziali, così come consentito dal dispositivo del provvedimento medesimo;
 - disciplinare di gara e relativi allegati;
- 6) di demandare a successivi provvedimenti della Direzione Servizi Finanziari e della Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi gli ulteriori adempimenti necessari per l'espletamento della procedura di gara;
- 7) di aggiudicare il servizio, ai sensi dell'art. 95 – comma 2 del Codice dei Contratti, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
- 8) di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, fatta salva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, a seguito di sopravvenute nuove circostanze, venisse meno l'interesse collettivo del servizio medesimo;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 9) di dare atto che il servizio in oggetto non risulta compreso:
- nelle convenzioni attive stipulate da “CONSIP S.p.A.”;
 - nelle categorie merceologiche di cui all’art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 e, pertanto, non è soggetto alla disciplina ivi prescritta;
- 10) di stabilire che il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa
- 11) di procedere, ai fini della copertura della spesa conseguente all’affidamento del servizio di cui al precedente punto 1), alla prenotazione degli impegni in ambito istituzionale, per un importo complessivo di Euro 1.109.800,00, di cui € 1.000.000,00 esente IVA ex art. 10 c. 1 DPR 633/1972, € 90.000,00 imponibile (di cui € 30.000,00 servizio di conservazione documentale e € 60.000,00 servizio di “ruolo di tramite P.A.) ed Euro 19.800,00 I.V.A. 22%, come meglio infra specificato, considerando, a tal fine:
- il corrispettivo forfettario a base di gara pari ad € 1.030.000,00
 - il corrispettivo per il servizio di “ruolo di tramite P.A.” attivabile su opzione del concorrente, pari a € 60.000,00
- e non considerando i servizi eventuali, che saranno attivabili su richiesta dell’Ente, previa verifica della sussistenza delle risorse necessarie e precisamente:
- € 221.960,00, (di cui € 3.960,00 I.V.A. 22% su 18.000,00) al capitolo 2092 “spese per servizio tesoreria” c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 “oneri per servizio di tesoreria” del Bilancio 2020 (**IMPE 2020/902**)
 - € 221.960,00, (di cui € 3.960,00 I.V.A. 22% su 18.000,00) al capitolo 2092 “spese per servizio tesoreria” c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 “oneri per servizio di tesoreria” del Bilancio 2021 (**IMPE 2021/ 121**)
 - € 221.960,00, (di cui € 3.960,00 I.V.A. 22% su 18.000,00) al capitolo che sarà iscritto in corrispondenza dell’attuale 2092 “spese per servizio tesoreria” c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 “oneri per servizio di tesoreria” del Bilancio 2022 (**IMPE 2022/59**)
 - € 221.960,00, (di cui € 3.960,00 I.V.A. 22% su 18.000,00) al capitolo che sarà iscritto in corrispondenza dell’attuale 2092 “spese per servizio tesoreria” c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 “oneri per servizio di tesoreria” del Bilancio 2023 (**IMPE 2023/14**)
 - € 221.960,00, (di cui € 3.960,00 I.V.A. 22% su 18.000,00) al capitolo che sarà iscritto in corrispondenza dell’attuale 2092 “spese per servizio tesoreria” c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 “oneri per servizio di tesoreria” del Bilancio 2024 (**IMPE 2024/da registrare**)
- 12) di assegnare, in applicazione della deliberazione di A.N.A.C. n. 1174 del 19 dicembre 2018 ad oggetto “Attuazione dell’art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l’anno 2019”, alla stessa A.N.A.C., codice fiscale 97584460584 - **codice beneficiario 54181**, l’importo complessivo di Euro 600,00 dovuto per la procedura aperta di cui al precedente punto 1);
- 13) di impegnare, in funzione dell’assegnazione a favore dell’A.N.A.C. (codice beneficiario 54181) di cui al precedente punto, l’importo di Euro 600,00, in ambito istituzionale, al capitolo 2092 c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 “oneri per servizio di tesoreria” del Bilancio 2019 previa riduzione, per un ammontare di pari importo, dell’impegno 2019/7101(MIMP. 2019 7101 2) (**IMPE 2019/ 9854**);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 14) di impegnare in ambito istituzionale l'importo complessivo di Euro **8.000,00**, come da preventivo conservato agli atti, a favore della Società COMUNICAZIONE AL CUBO S.R.L. (C.B. 54165), al capitolo 2092 c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 "oneri per servizio di tesoreria" del Bilancio 2019 previa riduzione, per un ammontare di pari importo, dell'impegno 2019/7101 (MIMP. 2019 7101 3) (**IMPE 2019/9855**);;
- 15) di dare mandato alla Direzione Stazione Unica Appaltante – Settore Beni e Servizi di procedere alla diretta liquidazione della spesa, mediante emissione di atto di liquidazione digitale, nell'ambito dell'importo di cui al precedente punto per le spese di pubblicizzazione;
- 16) di impegnare in ambito istituzionale l'importo complessivo di Euro **2.000,00**, comprensivo di tutti gli oneri, a favore dell'Istituto Poligrafico dello Stato, codice beneficiario 961, al capitolo 2092 c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 "oneri per servizio di tesoreria" del Bilancio 2019 previa riduzione, per un ammontare di pari importo, dell'impegno 2019/7101 (MIMP 2019 7101 4) (**IMPE 2019/9856**);
- 17) di procedere alla diretta liquidazione dell'importo di cui al precedente punto mediante emissione di atto di liquidazione digitale nell'ambito dell'importo di spesa indicato nel punto medesimo;
- 18) di dare atto che le prenotazioni degli impegni di cui al precedente punto 11) vengono assunte ai sensi dell'art. 183 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e che gli impegni di cui ai precedenti punti 13),14) e 16) vengono assunti ai sensi dell'art. 183 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 stesso;
- 19) di demandare a successivo provvedimento l'aggiudicazione definitiva ed i contestuali adempimenti contabili;
- 20) di accantonare la somma complessiva di Euro **11.845,00** (di cui 80% € 9.476,00 e 20% € 2369,00) per la liquidazione dell'incentivo delle funzioni tecniche, in applicazione dell'art. 113, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in ambito istituzionale, al capitolo 2092 c.d.c. 165.6.29, contabilità e finanza, p.d.c. 1.3.2.17.2 "oneri per servizio di tesoreria" come segue:
- € 1.895,20 al bilancio 2020 (**IMPE 2020/903**)
 - € 473,80 (C.B. 20020) al bilancio 2020 (**IMPE 2020/ 904**)
 - € 1.895,20 al bilancio 2021 (**IMPE 2021/ 122**)
 - € 473,80 (C.B. 20020) al bilancio 2020 (**IMPE 2021/123**)
 - € 1.895,20 al bilancio 2022 (**IMPE 2022/ 60**)
 - € 473,80 (C.B. 20020) al bilancio 2020 (**IMPE 2022/ 61**)
 - € 1.895,20 al bilancio 2023 (**IMPE 2023/ 15**)
 - € 473,80 (C.B. 20020) al bilancio 2020 (**IMPE 2023/ 16**)
 - € 1.895,20 al bilancio 2024 (**IMPE 2024/da registrare**)
 - € 473,80 (C.B. 20020) al bilancio 2020 (**IMPE 2024/da registrare**)
- 21) di dare atto che la presente determinazione dirigenziale, con la quale si impegnano spese correnti di competenza degli esercizi 2022-2024, non considerati nel bilancio di previsione, sarà comunicata per conoscenza al Consiglio Comunale come previsto dall'art. 32 comma 3 del vigente Regolamento di contabilità;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- 22) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- 23) di attestare l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/90 e s.m.i.

Il Direttore
Dott.ssa Magda Marchese



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-180.0.0.-27

AD OGGETTO

INDIZIONE DI UNA PROCEDURA APERTA TELEMATICA, AI SENSI DEGLI ARTT. 58 E 60 DEL CODICE DEI CONTRATTI, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI GENOVA PER IL PERIODO 01/01/2020-31/12/2024 PER UN IMPORTO A BASE DI GARA DI € 1.030.000,00 OLTRE A € 60.000,00 QUALE CORRISPETTIVO NON SOGGETTO A RIBASSO DI UN SERVIZIO OPZIONALE AL NETTO DELL’IMPORTO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZA, PARI AD EURO 0,00 E DELL’I.V.A. – GARA N 7510654 CIG 8001801F10

Ai sensi dell’articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Il Responsabile del Servizio Finanziario
[Dott. Giuseppe Materese]

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI GENOVA PER IL PERIODO DALL' 1.1.2020 AL 31.12.2024 – RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA
(art. 23 commi 14 e 15 D.Lgs. 50/2016)

Premessa

Il Comune di Genova ha l'esigenza di affidare il servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2020-31/12/2024 giungendo a scadenza, il 31/12/2019, la convenzione in essere con l'attuale istituto tesoriere.

Ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267/2000 i Comuni capoluoghi di provincia, le Province e le Città metropolitane possono affidare il servizio di Tesoreria ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e, pertanto, la presente procedura aperta è rivolta a tale tipologia di operatori.

Il Comune di Genova intende estendere l'affidamento del servizio anche alla gestione finanziaria delle proprie istituzioni in oggi costituite (Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni) o che fossero costituite nel periodo di vigenza della convenzione.

Caratteristiche del servizio

Il servizio di tesoreria, obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) che lo disciplina al titolo V della parte II, ha per oggetto il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente inerenti la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori ed gli adempimenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente e dalle norme della convenzione.

Il servizio è costituito da prestazioni strettamente integrate tra di loro, anche operativamente mediante sistemi automatizzati, e ciò impedisce il frazionamento del servizio. Per tali ragione non è possibile la suddivisione in lotti funzionali.

Ogni deposito comunque costituito su richiesta dell'Ente è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere che ne assume diretta responsabilità (art. 209 del TUEL).

Il Comune di Genova è assoggettato al regime della tesoreria unica di cui alla L. 720/1984.

Il servizio è regolato sulla base di una convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 23/07/2019; la convenzione potrà subire variazioni a seguito di modifiche intervenute nella normativa di riferimento, ivi comprese circolari di Agid e di altre autorità competenti.

La convenzione avrà durata di 5 anni a decorrere dal 01/01/2020. Laddove, per qualsiasi ragione, la decorrenza del contratto sia successiva al 01/01/2020, la scadenza resta fissata al 31/12/2024. A tale scadenza, la convenzione si intenderà cessata senza necessità di disdetta da parte dell'Ente non essendo ammessa alcuna forma di rinnovo tacito. L'Ente si riserva, tuttavia, l'opzione di rinnovo alle medesime condizioni per ulteriori 5 anni.

Accanto al servizio principale, come sopra definito, la convenzione prevede altri servizi accessori, meglio descritti nel capitolato, quali, ad esempio, la fornitura di una soluzione che consenta ai terzi

di pagare il Comune di Genova tramite bonifico online collegando il sito web dell'Ente all'online banking del debitore in modo semplice e sicuro, i servizi SEDA ed il servizio di conservazione documentale ai sensi del D.Lgs. 82/2005. Come servizio opzionale (solo se offerto in sede di gara) il capitolato prevede lo svolgimento, da parte del Tesoriere, del ruolo di "Tramite PA" come attualmente definito dalle regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+ o di ruolo analogo, così come eventualmente ridefinito ai sensi della normativa (circolari e atti di Autorità inclusi) vigente.

A titolo informativo, al fine di dimensionare l'attività dell'Ente si forniscono, qui di seguito alcuni dati relativi alla gestione di tesoreria nel triennio 2016-2018:

	NUMERO MANDATI	TOTALE PAGAMENTI	NUMERO REVERSALI	TOTALE INTROITI	FONDO CASSA 31/12	Di cui c/ mutui e BOC
2016	27.085	1.114.737.142,39	53.953	1.017.012.290,28	119.515.074,25	12.717.308,95
2017	27.298	1.066.940.753,81	54.655	1.067.356.141,98	119.930.462,42	11.631.020,00
2018	30.014	952.362.119,43	82.891	976.317.320,79	143.885.663,78	5.218.690,66

Procedura di gara

Il servizio è affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione sarà effettuata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016. La valutazione sarà effettuata, fatti 100 i punti complessivamente assegnabili, attribuendo 70 punti all'offerta tecnica e 30 punti all'offerta economica.

Oltre ai requisiti di carattere generale e l'iscrizione agli albi bancari presso la Banca d'Italia, è richiesto che il concorrente abbia svolto nell'ultimo quinquennio il servizio di Tesoriere per Regioni e/o città Metropolitane e/o Comuni capoluogo di Provincia. Ciò per garantire il minimo di esperienza necessaria alla gestione del servizio in considerazione della tipologia e delle dimensioni dell'Ente Comune di Genova

Costi della sicurezza

In considerazione del fatto che il servizio comprende prestazioni ampiamente dematerializzate, lo stesso può essere assimilato alle casistiche per le quali l'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016 esclude l'esposizione dei costi per la manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Inoltre, per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione (sia che l'operatore scelga come sede una propria agenzia sia che utilizzi i locali messi a disposizione dall'Ente previa stipula di idoneo contratto di concessione), non sussistono rischi da interferenze e quindi, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. N. 81/2008, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI).

Determinazione del corrispettivo

Per tutte le prestazioni richieste dal capitolato e per l'intero periodo di cinque anni (durata dell'affidamento) l'Ente corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario di cui all'offerta presentata in sede di gara, salvo quanto remunerato separatamente, come di seguito precisato. L'ammontare posto a base di gara (soggetto a ribasso) è pari a € 1.030.000,00.

Il suddetto corrispettivo è stato determinato, con riferimento ad ogni singolo anno, per € 200.000,00, sulla base dell'ammontare complessivo annuo del costo di tesoreria sostenuto dal

Comune di Genova nel triennio 2016-2018 in considerazione del fatto che la precedente convenzione di tesoreria prevedeva, quale remunerazione del Tesoriere, i canoni e le commissioni sulle operazioni di natura bancaria (ivi compresi i canoni per carte di credito e le commissioni su incassi tramite POS) che l'attuale corrispettivo intende sostituire in maniera omnicomprensiva e forfettaria. Ai fini della quantificazione del valore da porre a base di gara, si è tenuto conto del fatto che una tipologia di spesa a carico dell'Ente (commissioni su MAV) sarebbe andata progressivamente diminuendo e che, al contrario, rispetto agli esercizi passati, l'Ente sarebbe stato gravato delle commissioni sui bonifici effettuati. Per questi motivi il corrispettivo da porre a base di gara, pur rispettando l'ordine di grandezza dell'aggregato annuo delle singole spese, non corrisponde alla mera media aritmetica dei tre esercizi considerati.

Al corrispettivo annuo come sopra determinato, finalizzato a sostituire in maniera omnicomprensiva e forfettaria canoni e commissioni bancarie (esenti IVA), è aggiunto l'importo annuo, determinato sulla base di dati di mercato, di € 6.000,00 (IVA esclusa) finalizzato a remunerare il servizio di conservazione documentale che dovrà essere svolto dal Tesoriere, per un totale annuo di € 206.000,00. L'importo complessivo per i cinque anni di durata dell'affidamento, soggetto a ribasso, è pertanto pari a € 1.030.000,00. Anche ai fini fiscali l'importo ribassato offerto dal concorrente sarà ripartito fra corrispettivo forfettario e corrispettivo per la conservazione documentale in maniera proporzionale.

Laddove il concorrente, in sede di gara, scelga di svolgere il servizio opzionale, previsto nel capitolato, di ruolo di "tramite PA", lo stesso avrà diritto al corrispettivo di € 12.000,00/anno (IVA esclusa) non soggetto a ribasso. Tale importo corrisponde a quanto attualmente pagato a tale titolo dal Comune di Genova per tale tipologia di servizio. L'importo complessivo di tale servizio opzionale, per i cinque anni di durata dell'appalto è pari a € 60.000,00.

E', inoltre, prevista dal capitolato la remunerazione specifica dei seguenti servizi (eventuali – attivabili su richiesta dell'Ente):

- provvigione su rilascio fidejussioni
- corrispettivo omnicomprensivo dei POS di cui sia richiesta l'installazione, oltre al numero offerto in sede di gara (€ 550,00/anno per ogni POS). Si intendono inclusi nell'importo definito la fornitura, l'installazione, il canone mensile, le commissioni, le spese di manutenzione ed eventuale sostituzione in caso di rottura e la disinstallazione. I POS installati devono essere di ultima generazione al fine di consentire prestazioni di elevata qualità.
- interessi passivi su anticipazione di tesoreria.
- commissione applicata per operazioni effettuate con carte di credito in valuta diversa dall'euro

Per quanto concerne il rilascio delle fidejussioni (sia a breve – entro 12 mesi - che a lungo termine) non è stato predisposto un valore da assoggettare a ribasso. Il punteggio sarà attribuito sulla base delle offerte più convenienti per il Comune.

Il canone dei POS aggiuntivi dovrà intendersi omnicomprensivo (anche delle commissioni sul transato). Il valore da porre a base di gara (assoggettato a ribasso) è stato determinato sulla base dell'ammontare del costo delle transazioni effettuate tramite POS riferite all'esercizio 2018, rapportato al numero di POS attualmente installati.

Non è stato posto un limite massimo dello spread da offrire in caso di anticipazione di tesoreria. Il punteggio sarà attribuito sulla base delle offerte più convenienti per il Comune.

Il limite massimo delle commissioni sulle transazioni in valuta estera è stato fissato sulla base delle condizioni esistenti, anche in considerazione della scarsa incidenza della spesa sul valore dell'appalto.

Valore dell'appalto

Al fine della determinazione del valore dell'appalto è stato, innanzitutto, considerato il corrispettivo annuo, come sopra determinato, moltiplicato per gli anni di durata dell'affidamento, per un ammontare complessivo (importo posto a base di gara) pari a € 1.030.000,00 (€ 206.000,00 x 5). Contribuisce, inoltre alla determinazione del valore dell'appalto il corrispettivo del servizio (opzionale per il concorrente) di "tramite PA" di € 12.000,00/anno, ovvero € 60.000,00 per 5 anni.

Sono stati, altresì, considerati al fine della determinazione del valore dell'appalto, i seguenti corrispettivi aggiuntivi, ancorché eventuali in quanto relativi a servizi attivabili solo su richiesta dell'Ente:

- ammontare stimato premio fidejussioni rilasciate a favore dell'Ente: € 5.000,00/anno. Tale importo è stato stimato sulla base dei premi attualmente pagati a garanzia delle principali concessioni passive di cui si prevede il rinnovo nel 2020, incrementato in via indicativa al fine di ricomprendervi eventuali aggiornamenti canoni e nuovi contratti.
- canone POS aggiuntivi oltre al numero offerto in sede di gara (euro 5.500,00/anno stimato). Il dato è stato stimato ipotizzando una media di 10 POS per 10 anni (ponderando l'eventuale maggior numero con la minor durata di POS attivati negli anni successivi al primo).
- ammontare stimato delle commissioni applicate per operazioni effettuate con carte di credito in valuta diversa dall'euro (€ 220,00/anno stimato sulla base di dati storici).

Non si ritiene di aumentare il valore dell'appalto con gli interessi passivi sull'anticipazione di tesoreria in quanto il ricorso a tale strumento è assolutamente eventuale per l'Ente che negli ultimi dieci anni non ha mai usufruito di tale anticipazione.

Concorrono, infine, alla determinazione del valore dell'appalto l'ammontare, stimato, delle commissioni su assegni a bancari e circolari a carico di terzi (€ 320,00 /anno stimato sulla base di dati storici).

Rapportando al periodo di validità della convenzione (5 anni) i valori annui dei corrispettivi eventuali e aggiuntivi come sopra determinati si quantifica un valore aggiuntivo pari a € 55.200,00 (€ 11.040,00 x 5 anni) per un valore dell'appalto pari a € 1.145.200,00 (€ 1.030.000,00 + € 60.000,00 + € 55.200,00)

Considerando l'opzione "rinnovo" per un ulteriore periodo di 5 anni, l'ammontare complessivo diventa pari a € 2.290.400,00.

Per quanto precisato al precedente paragrafo "costo della sicurezza" del presente documento non sono previsti oneri per la sicurezza per rischi derivanti da interferenze.

Normativa di riferimento

Il servizio dovrà essere svolto per tutto il periodo di validità della convenzione nel rispetto della normativa specifica vigente di cui si evidenzia, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

L. 720/1984

D.Lgs 267/2000

D.Lgs. 82/2005

D.Lgs. 118/2011 e relativi allegati,

normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm,

Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9/6/2016 afferente la codifica SIOPE,

Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/6/2017 afferente SIOPE +;

"Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni"

"Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+"

“Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +”

Regolamento di Contabilità dell’Ente.

Il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata.

In caso di modifica di una o più normative che regolano il servizio per legge o per disposizione della convenzione si potrebbero rendere necessarie modifiche delle condizioni negoziali.

QUADRO ECONOMICO		
A	IMPORTO SERVIZIO	
	Corrispettivo forfettario servizio tesoreria	€ 1.000.000,00
	Corrispettivo servizio conservazione documentale	€ 30.000,00
	Totale A	€ 1.030.000,00
B	ONERI PER LA SICUREZZA	€ 0,00
	Totale B	€ 0,00
	IMPORTO A BASE DI GARA (A+B)	€ 1.030.000,00
C	IMPORTO SERVIZIO OPZIONALE	
	Corrispettivo ruolo "Tramite P.A."	€ 60.000,00
	Totale C	€ 60.000,00
D	ALTRE SPESE	
	IVA 22% su corrispettivo conservazione documentale	€ 6.600,00
	IVA 22% su corrispettivo servizio opzionale	€ 13.200,00
	Spese di gara	€ 10.000,00
	CIG	€ 600,00
	Incentivo	€ 11.845,00
	totale D	€ 42.245,00
	TOTALE GENERALE (A+B+C+D)	€ 1.132.245,00



**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI**

**CAPITOLATO DI GARA PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL
COMUNE DI GENOVA PER IL PERIODO DALL' 1.1.2020 AL 31.12.2024**

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Genova per il periodo 1 gennaio 2020 – 31 dicembre 2024.
2. Costituisce oggetto del presente capitolato la disciplina del contratto del Servizio di Tesoreria, che consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Amministrazione comunale e delle sue Istituzioni ex art. 114 D.Lgs. 267/2000 inerenti la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia dei titoli e dei valori e gli adempimenti previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari e convenzionali di riferimento; il servizio deve uniformarsi ai principi e agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 118/2011, dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232 e dalle relative norme attuative, integrative e modificative, nonché allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente, con particolare riferimento al Regolamento di Contabilità, ed ai patti di cui alla convenzione che sarà stipulata sulla base del presente capitolato.
3. Costituiscono, altresì, oggetto dell'appalto i seguenti servizi che devono essere svolti dall'aggiudicatario:
 - custodia e conservazione dei documenti. L'aggiudicatario è tenuto, in particolare, a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
 - fornitura di una soluzione che consenta ai terzi di pagare il Comune di Genova tramite bonifico online collegando il sito web dell'Ente all'online banking del debitore in modo semplice e sicuro (Pagamenti tramite PagoPA);
 - servizi SEDA Base e Avanzato.
4. Costituisce oggetto dell'appalto, solo se l'esecuzione dello stesso sarà offerta in sede di gara, il servizio di svolgimento del ruolo di "Tramite PA" come attualmente definito dalle regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+ o di ruolo analogo, così come eventualmente ridefinito ai sensi della normativa (circolari e atti di Autorità inclusi) vigente.
5. Il servizio deve comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata.
6. Destinatari sono le Banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo 1993 n. 385.
7. Il servizio sarà regolato dal regime di Tesoreria vigente nel corso della durata della convenzione, ai sensi della normativa in essere.
8. E' vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Articolo 2 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto dall'Istituto aggiudicatario, durante il normale orario di sportello previsto per l'Azienda di credito, nei locali già adibiti a civica Tesoreria siti in Via Garibaldi 9, nell'ambito della sede comunale di Palazzo Tursi, previa stipula di idoneo contratto di concessione con il Comune di Genova, o, in alternativa, in Agenzia operante, a scelta dell'Istituto aggiudicatario, posta nel raggio di 500 metri dal civico 9 di via Garibaldi. L'Agenzia scelta dall'Istituto aggiudicatario costituirà domicilio dell'Ente ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 1182 del c.c.. La scelta dovrà essere effettuata dall'Istituto aggiudicatario in sede di gara.
2. La Banca garantisce la circolarità del servizio su tutto il territorio nazionale offrendo ai cittadini la possibilità di effettuare pagamenti con ogni modalità offerta dal sistema bancario e postale e di eseguire in tempo reale incassi e pagamenti per cassa tramite la propria rete di sportelli, garantendo uniformità di procedure e senza pregiudizio dell'efficienza del servizio.
3. La Banca garantisce uno sportello per ognuno dei nove Municipi, e gli ulteriori sportelli in ambito comunale che offrirà in sede di gara.

4. La Banca si impegna a destinare al servizio di Tesoreria comunale proprio personale idoneo per un regolare espletamento dei normali adempimenti relativi all'incarico.

L'Istituto aggiudicatario si impegna a destinare un proprio dipendente, e un suo sostituto, con formazione idonea, a referente per l'Ente, che costituisca tramite fra quest'ultimo e le varie strutture e articolazioni della Banca. Sia il personale destinato alla gestione di tesoreria che i referenti per l'Ente dovranno, compatibilmente con esigenze di natura personale, rivestire tali incarichi in modo continuativo durante il periodo di vigenza della convenzione.

La consistenza numerica del personale stesso sarà determinata in rapporto alle necessità operative, a giudizio della Banca, garantendo comunque il numero minimo di addetti offerti in sede di gara. Nel caso l'Istituto aggiudicatario scelga di svolgere il servizio in luogo diverso dai locali siti in Via Garibaldi 9, il numero degli addetti dell'Agenzia prescelta non potrà essere inferiore a cinque.

La Banca comunicherà in via preventiva al Comune di Genova il nominativo del proprio dipendente preposto al servizio, quello del referente per l'Ente e dei loro sostituti, salvo i casi di assegnazione temporanea e occasionale. Il referente per l'Ente potrà anche non essere operativo presso la sede di svolgimento del servizio, purché agevolmente raggiungibile con i normali mezzi di comunicazione telefonici e telematici.

Il Comune di Genova ha facoltà di richiedere, con motivazione scritta, la sostituzione dei dipendenti preposti, con altri facenti parte del personale della Banca.

5. Ciascuna Istituzione comunale ha un proprio conto di tesoreria. Ogni obbligo ed adempimento del Tesoriere previsto dal presente Capitolato deve intendersi riferito al Comune di Genova e ad ogni sua Istituzione. Il servizio di tesoreria dovrà essere esteso, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, anche ad eventuali Istituzioni che fossero costituite dal Comune nel periodo di vigenza della convenzione.

6. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere sarà tenuto a prestare attività di assistenza e consulenza finalizzata al migliore impiego della liquidità, ponendo in essere le operazioni conseguenti.

7. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, a parità di condizioni economiche, potranno essere apportate le modifiche metodologiche ed informatiche più opportune, in relazione a mutate esigenze tecnico – operative, mediante semplice scambio di lettere o utilizzo di PEC. Le spese inerenti ad eventuali aggiornamenti, anche di natura informatica, sono completamente a carico della Banca.

Articolo 3 - CARATTERISTICHE TECNICHE 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, e invia al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone autorizzate ad operare sul conto di tesoreria 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 conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico del Tesoriere 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, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

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

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

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

Articolo 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

2. Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, come evidenziato al precedente art. 3.

3. Dovranno essere, in particolare, garantiti i flussi elettronici tra Ente e Tesoriere di seguito elencati, con le caratteristiche specificate nell'allegato tecnico, fermo restando che l'Ente si riserva

di far implementare ulteriori flussi qualora si manifestino nuove esigenze di natura normativa, organizzativa o funzionale:

- Riscontro delle operazioni di cassa – da rendersi disponibile entro e non oltre le dodici ore dalla chiusura delle operazioni giornaliere di cassa, garantendo la consequenzialità temporale dei flussi.
- ordinativi di incasso e pagamento;
- stipendi
- SDD

4. Il Tesoriere garantisce, con oneri a proprio carico, il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici SIOPE e, in particolare, delle regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+ e delle regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+, per la gestione degli incassi e dei pagamenti, nonché il rispetto delle disposizioni normative in materia di "nodo dei pagamenti" di cui al Decreto Legislativo del 07/03/2005, n. 82 e s.m.i., al Decreto Legislativo del 27/01/2010 n. 11 e s.m.i., al Decreto Legge del 13/08/2011 n. 138 e s.m.i. e al Decreto Legge del 18/10/2012 n. 179 e s.m.i..

5. Il Tesoriere è tenuto ad inviare almeno trimestralmente, senza oneri per l'Amministrazione, un prospetto dettagliato dei costi non ricompresi nel corrispettivo forfettario e delle spese sostenute per tutte le operazioni di gestione effettuate.

6. Il Tesoriere deve, in base alle esigenze dell'Ente, aprire appositi conti correnti "tecnici" intestati all'Ente medesimo per permettere una corretta imputazione della tipologia della spesa/riscossione. Tali conti dovranno essere gestiti senza oneri (fatte salve le imposte se dovute).

7. Il Tesoriere dovrà garantire, senza oneri per l'Ente né per i terzi depositanti, la gestione separata degli importi versati da terzi a titolo di garanzia per la partecipazione a procedure di gara.

8. Il Tesoriere dovrà emettere e gestire carte di credito e carte prepagate a favore delle persone individuate dall'Ente, utilizzabili almeno nel circuito VISA e MASTERCARD. L'ammontare del canone, le commissioni sul transato e qualsiasi altra spesa relativa alle suddette carte (ad esclusione delle imposte e delle commissioni sulle transazioni in valuta che saranno quelle offerte in sede di gara), sono compresi nel corrispettivo forfettario riconosciuto al Tesoriere (art. 22). Il limite di utilizzo delle carte di credito, con un minimo di € 10.000,00 a carta, sarà come da offerta in sede di gara. L'informativa relativa ai singoli movimenti di ciascuna carta deve essere consultabile on-line da parte dell'Ente.

9. Il Tesoriere è tenuto a fornire, installare e mantenere, per tutto il periodo di durata della Convenzione numero postazioni POS come da offerta in sede di gara con un minimo di:

- a. ANALOGICI/ ADSL SU RETE PUBBLICA **35** (a seconda della localizzazione e relativa infrastruttura dati)
- b. POS GSM: **15**

abilitate all'incasso mediante Pagobancomat e tessere bancomat e carta di credito, sia con carta magnetica, Chip o contactless attive sui principali circuiti (VISA e MASTERCARD ecc.). Le apparecchiature dovranno essere attive presso le sedi anche decentrate e provvisorie definite dall'Ente. L'ammontare del canone, le commissioni sul transato e qualsiasi altra spesa relativa ai POS (ad esclusione delle imposte), sono compresi nel corrispettivo forfettario riconosciuto al Tesoriere (art 22).

Il Tesoriere è tenuto a fornire, ad installare e a mantenere, su richiesta dell'Ente ulteriori postazioni POS abilitate all'incasso mediante Pagobancomat e carte di credito e debito, al corrispettivo offerto in sede di gara.

Il servizio di incasso tramite POS prevede, oltre alla gestione degli incassi anche la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle apparecchiature (ad esclusione delle linee dati), nonché l'upgrade senza oneri per l'ente, dei POS installati, in caso di modifiche delle infrastrutture dati dell'ente stesso.

Il corrispettivo onnicomprensivo (comprensivo delle commissioni sul transato) per la fornitura, l'installazione e l'utilizzo di ciascuna apparecchiatura eccedente sarà come da offerta in sede di gara.

I POS dovranno essere dotati di software che permetta di gestire le transazioni effettuate con le stesse regole e modalità di riconciliazione dei pagamenti on line, previsti dal modello 1 di AgiD e successive modifiche.

Il Tesoriere è tenuto ad attivare, su richiesta dell'Ente, POS di natura temporanea. Tutte le spese relative a tali POS (ivi compresi canoni e commissioni sul transato) saranno ricomprese nel corrispettivo forfettario riconosciuto al Tesoriere se i POS attivati saranno ricompresi entro il numero offerto in sede di gara. L'attivazione di POS temporanei, oltre tale numero, sarà retribuito al Tesoriere con il corrispettivo offerto dallo stesso in sede di gara rapportato al periodo di utilizzo.

10. Il Tesoriere si impegna ad agevolare l'attività di riscossione dell'Ente mettendo a disposizione dei debitori dell'Ente stesso tutti i canali di pagamento agevolato previsti dalla normativa interbancaria e SEPA, quali, ad esempio, servizio Sepa Direct Debit – SDD, nella modalità CORE; nonché tutti i servizi agevolativi disponibili attualmente e successivamente sul nodo dei pagamenti pagoPa.

11. Dovrà essere inoltre garantito il servizio Seda Base e Avanzato DMF (CID IT810010000000856930102).

I costi di tali servizi, salvo diversamente indicati, sono ricompresi nell'offerta economica presentata dalla Banca in sede di gara per l'affidamento del Servizio.

12. 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. 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.

13. Solo se offerto in sede di gara (offerta tecnica) il Tesoriere dovrà fornire, installare e mantenere, per tutto il periodo di durata della Convenzione il numero offerto in sede di gara (numero minimo 3) di "totem/chioschi touch" o analogo strumento tecnologico per il pagamento elettronico con tessere bancomat e carta di credito, sia con carta magnetica, Chip o contactless. Gli apparecchi dovranno essere dotati di lettore dove sia possibile collocare sia documenti cartacei che smartphone per una agevole lettura dei codici a barre 1D e 2D e successive release o evoluzioni degli stessi. L'apparato dovrà essere inoltre corredato di software per il collegamento al portale dei servizi dell'ente e permettere la produzione di una avvisatura di pagamento direttamente dall'utente, attraverso un'interfaccia grafica immediata e intuitiva del servizio richiesto.

Articolo 5 – ESERCIZIO FINANZIARIO

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

Articolo 6 - RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso sotto forma di reversali dematerializzate firmate digitalmente da dipendenti dell'Ente specificatamente designati, come dettagliato al precedente art. 3 comma 2.

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.
3. La Banca si impegna alla riscossione di nuove entrate tributarie e non tributarie, a seguito di intervenuti adeguamenti normativi e regolamentari.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere tutte le indicazioni previste dall'art. 180 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera", l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per (causale)". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.
5. Con riguardo all'ultima indicazione, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
6. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.
7. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, ove richieste, regolari quietanze in luogo e vece dell'Ente, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche.
8. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente" o simile. Tali incassi sono segnalati, con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore, all'Ente stesso.
9. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione.
10. L'Ente provvede a regolarizzare le entrate tramite emissione della relativa Reversale, entro sessanta giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente (art. 180, comma 4 TUEL).
11. Le reversali a copertura di quanto sopra, devono essere recepite e contabilizzate dal Tesoriere anche relativamente al vincolo di destinazione specificato dall'Ente nella reversale di regolarizzazione. Il Tesoriere, qualora il conto di Tesoreria accreditato in sede di provvisorio non sia corrispondente con quello segnato sulla reversale di regolarizzazione, è tenuto ad apportare le necessarie modifiche contabili e di cassa.
12. 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 10), le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.
13. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante formale richiesta, cui viene allegato elenco dei saldi dei conti, comprovanti la capienza degli stessi. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo utilizzando i canali telematici messi a disposizione da Poste S.p.A. e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria, producendo obbligatoriamente provvisori di incasso distinti per conto corrente postale accreditato sul nodo dei pagamenti nazionale.
14. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 11/2010 e ss. mm. e ii..
15. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere su apposito conto, contro rilascio di ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria in presenza di versamenti per cassa. Lo svincolo dei depositi dovrà avvenire senza oneri a carico del versante anche con la modalità di bonifico bancario. Nel caso di erronei versamenti di depositi provvisori sul conto di tesoreria da parte dei terzi, la banca effettuerà

giroconto sul conto dedicato su segnalazione del competente ufficio di ragioneria, senza oneri per l'ente, se non in contrasto con la normativa bancaria di riferimento.

16. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Accetta, invece, assegni circolari o vidimati intestati all'ente

17. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

18. Le modalità bancarie degli incassi, per quanto attiene alla valuta, saranno regolamentati secondo la normativa SEPA e s.m.i.

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

Articolo 7 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati mediante ordinativi di pagamento, sotto forma di mandati individuali o collettivi dematerializzati firmati digitalmente da dipendenti dell'Ente specificatamente designati, come dettagliato al precedente art. 3 comma 2.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario e postale. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art 163 e dell'art 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.

3. I mandati di pagamento devono contenere tutte le indicazioni previste dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione, nonché:

- le informazioni integrative (CIG e CUP) nei casi previsti dalla legge;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'indicazione del conto specifico di uscita. 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 dell'eventuale vincolo;
- la valuta del beneficiario. Qualora non venga indicata resta fermo l'obbligo, per il Tesoriere, di provvedere al pagamento ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 11/2010.

4. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e parte vincolata. Il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti a carattere d'urgenza su richiesta scritta esplicita dell'Ente, quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge e nel caso di intimazioni da parte del Giudice. In quest'ultimo caso il Tesoriere, qualora i termini di pagamento lo consentano, è tenuto ad informare preventivamente e tempestivamente l'Ente, attenendosi alle eventuali indicazioni che dovranno, tuttavia, essere fornite per iscritto da quest'ultimo, entro cinque giorni lavorativi antecedenti la scadenza.

Gli ordinativi a copertura di tutte le uscite effettuate in assenza di mandato devono essere emessi di norma entro trenta giorni e in ogni caso entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere; gli stessi devono, altresì, riportare l'indicazione che sono stati emessi a regolarizzazione di pagamento già effettuato.

6. Il Tesoriere verifica la capienza degli stanziamenti di Bilancio in relazione ai mandati ricevuti, segnalando i casi di insufficiente disponibilità. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei

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

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

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 12 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge.

9. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso, nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 11/2010 e ss.mm.ii. e relativi provvedimenti attuativi. Qualora l'Ente indichi sull'ordinativo la valuta per il beneficiario, il Tesoriere è tenuto ad estinguere il mandato non prima del giorno bancario precedente detta data ed a garantire l'accredito al beneficiario alla valuta indicata.

10. In caso di urgenza e su specifica richiesta dell'Ente, il Tesoriere effettuerà il pagamento del mandato il medesimo giorno di ricezione dello stesso, compatibilmente con i tempi di trasmissione dei flussi informatici.

11. L'Ente comunica al Tesoriere, in tempo utile, la data di pagamento e l'importo degli stipendi, della tredicesima e degli altri assegni continuativi e non, disposti in favore del proprio personale, ovvero degli emolumenti equiparati ai redditi da lavoro dipendente. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale. Le specifiche del flusso e le modalità di invio sono descritte nell'allegato tecnico relativo agli aspetti informatici e costituente documento di gara.

12. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

13. Il Tesoriere, in corso d'esercizio, estingue i mandati secondo le modalità di pagamento indicate sull'ordinativo, verificandone, ove possibile, la coerenza con gli altri dati in esso contenuti, quale la corrispondenza fra beneficiario ed intestatario del conto e provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre ai sensi dell'art. 219 del D.Lgs. 267/2000 e sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente. L'Ente potrà variare, entro la suddetta data del 31 dicembre, le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi offerti dal sistema bancario o postale ovvero indicando il conto dell'Ente al fine di consentire la riemissione del mandato. La commutazione dei mandati inestinti in assegni circolari o di traenza avverrà, salvo diversa indicazione dell'Ente, con commissioni a carico del beneficiario, come da offerta tecnica in sede di gara. Devono essere considerati in ogni caso esenti da commissioni (fatto salvo il rimborso di spese postali) i pagamenti effettuati con assegno di stipendi (a qualsiasi titolo), sussidi, rimborsi e i pagamenti inferiori ad € 100,00.

14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data oppure caratteristiche di inderogabile urgenza.

15. Nel caso in cui spese e tasse inerenti l'esecuzione di pagamenti ordinati dall'Ente secondo modalità specifiche siano poste a carico del beneficiario il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

16. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega in via informatica al mandato la quietanza.
17. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
18. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente agirà nel rispetto dell'art. 22 del D.L. n. 359/1987, convertito dalla legge n. 440/1987. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, ovvero dei flussi informatici delle retribuzioni, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
19. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche 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, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
20. Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di Enti intestatari di contabilità speciale presso la Banca d'Italia l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'Ente creditore e del codice del conto di tesoreria da accreditare.
21. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta e non attivata nelle forme di legge.
22. Il Tesoriere è tenuto ad apportare le necessarie modifiche contabili e di cassa dettate dal mandato di regolarizzazione a copertura dei provvisori di uscita, qualora il conto di Tesoreria addebitato/accreditato in sede di provvisorio non sia corrispondente con quello segnato sulla reversale/mandato di regolarizzazione.

Articolo 8 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi in via informatica dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 3.
2. All'inizio di ciascun esercizio l'Ente trasmette al Tesoriere in via informatica:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, aggregati secondo la normativa vigente, conforme a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 e dal DPCM del 28 dicembre 2011 in materia di Armonizzazione dei sistemi contabili e Bilanci e s.m.i.;
3. Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere in via informatica, anche mediante flussi:
 - le deliberazioni esecutive relative a storni e prelevamenti dal fondo di riserva;
 - le delibere di variazione al bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.
4. In caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, ai sensi dell'art. 163, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011, l'Ente trasmetterà al Tesoriere in via informatica, anche mediante flussi:
 - l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio
 - gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti - per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato
 - le variazioni di bilancio effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato

5. Per gli effetti di cui ai precedenti punti 2), 3) e 4) il Tesoriere resta impegnato dal terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle relative trasmissioni ferma restando la facoltà dell'Ente di richiedere una tempistica differente a fronte di specifiche urgenze.
6. L'Ente trasmette, altresì, al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto della gestione.

Articolo 9 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato, conservare e mettere a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa. Il giornale di cassa deve riportare le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione di quelle effettuate su somme vincolate e per giroconti; deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi delle contabilità fruttifera e infruttifera. Il giornale di cassa dovrà essere elaborato nel pieno rispetto di quanto previsto dalle regole tecniche definite dall'Agid.
2. 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.
3. Il Tesoriere deve conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
4. Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibili le elaborazioni necessarie all'Ente ai fini dei riscontri contabili e fiscali con tempi da concordare e, comunque, nel rispetto delle scadenze previste per legge.
5. Su richiesta dell'Ente ed a fronte di regolari mandati il Tesoriere dovrà emettere assegni di traenza e/o circolari a favore di creditori dell'Ente seguendo le indicazioni dell'Ente in ordine all'addebito delle spese che, fatte salve le spese postali, saranno quelle offerte in sede di gara.
6. Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere, a propri totali oneri e spese, a collegare la situazione chiusa dal precedente tesoriere con quella iniziale del periodo della propria gestione.
7. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, Il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa. Il Tesoriere uscente dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso. Il Tesoriere uscente è tenuto a trasmettere al Tesoriere subentrante copia delle delegazioni di pagamento notificategli, l'elenco degli SDD – deleghe permanenti da addebitare al conto dell'Ente, elenco e copia delle fidejussioni rilasciate. Il Tesoriere uscente deve garantire il collegamento della propria gestione con quella del Tesoriere subentrante.

Articolo 10 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art 213 del D.Lgs. 267/2000, nel rispetto delle specifiche di cui all'allegato tecnico, che contiene le informazioni sulle procedure dell'Ente rilevanti in relazione al servizio di tesoreria.
2. Il Tesoriere deve intervenire tempestivamente ad ogni richiesta di assistenza da parte dell'ente e deve garantire la tracciabilità delle richieste stesse, nonché dei conseguenti interventi.
3. La Banca aggiudicataria dovrà prendere visione della struttura del sistema informativo del Comune (descritto nell'allegato tecnico) con particolare riferimento agli applicativi contabili, ed apportare gli adeguamenti informatici necessari al proprio sistema per consentire la piena operatività del servizio di Tesoreria dall'1.1.2020, senza nessun onere a carico dell'Ente. Per la durata del contratto il Tesoriere dovrà garantire l'adeguamento dell'infrastruttura tecnologica di collegamento, di formato e di tipologia dei flussi sia a seguito di modifiche normative e regolamentari, sia derivanti da innovazioni tecnologiche.

4. Solo se offerto in sede di gara il Tesoriere dovrà rendere disponibile con oneri a proprio carico, anche laddove venisse scelta la soluzione attualmente in uso da parte dell'Ente, la piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi di riscossione e pagamento. Sarà responsabilità del Tesoriere anche l'installazione e l'aggiornamento della piattaforma per la gestione dell'ordinativo informatico, nonché il suo ordinario e corretto funzionamento. Il Tesoriere in sede di offerta dovrà indicare anche la piattaforma prescelta. Qualsiasi sia la piattaforma proposta, questa dovrà garantire la piena interoperabilità e compatibilità con le attuali procedure informatizzate per lo scambio dei flussi informativi fra il sistema contabile dell'Ente e la piattaforma attualmente in uso, ed il Tesoriere non le potrà in alcun modo modificare, senza il preventivo assenso dell'Ente. La piattaforma dovrà consentire ai soggetti individuati dall'Ente la firma elettronica degli ordinativi all'interno della piattaforma medesima. Sarà responsabilità del Tesoriere assicurare il costante adeguamento della piattaforma proposta per la gestione dell'ordinativo informatico, in coerenza con l'evolversi della normativa con particolare riferimento al SIOPE+.

La piattaforma di gestione dell'ordinativo informatico dovrà inoltre prevedere la conservazione secondo le normative vigenti, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, di tutti i documenti firmati digitalmente per 10 anni.

L'Istituto aggiudicatario dovrà, altresì, nominare un referente informatico per l'Ente e un suo sostituto.

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

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

7. Lo strumento informatico messo a disposizione dal Tesoriere deve consentire l'effettuazione di pagamenti on line quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli tramite modello F24.

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

9. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere dovrà garantire l'accesso telematico operativo a conti intestati all'Ente diversi dal conto di tesoreria. Tale richiesta dovrà necessariamente contenere l'indicazione del personale autorizzato ad operare.

Articolo 11 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

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

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto dal regolamento di contabilità.

3. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare - a mezzo di proprio personale nei locali della Tesoreria - il controllo giornaliero delle operazioni attraverso cui si estrinseca il servizio di Tesoreria.

Articolo 12 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate (o nel diverso limite normativamente previsto), afferenti ai primi tre titoli di bilancio dell'Ente, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme vincolate nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. 267/2000.

2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento a regolarizzazione.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Articolo 13 - GARANZIE FIDEIUSSORIE

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo (entro 12 mesi) assunte dall'Ente, è tenuto, a richiesta, a rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori.

2. Il Tesoriere è altresì tenuto, a fronte di concessioni o locazioni passive assunte dall'ente, a rilasciare, a richiesta, garanzia fideiussoria a favore del terzo concedente/locatore a copertura dell'intero periodo di concessione/locazione.

3. La Banca aggiudicataria è tenuta a subentrare, in qualità di garante, nelle garanzie eventualmente in essere al 31/12/2019, su richiesta dell'Istituto bancario tesoriere uscente

4. L'attivazione delle garanzie di cui ai precedenti commi 1), 2) e 3) è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 12.

5. In caso di cessazione, anche anticipata, del servizio l'Ente si impegna a far assumere al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, tutti gli obblighi inerenti alle eventuali garanzie fideiussorie rilasciate nell'interesse dell'Ente.

6. La commissione da applicare a tali operazioni sarà quella offerta in sede di gara.

Articolo 14 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui e dall'emissione di prestiti obbligazionari depositate su conti correnti accesi presso il Tesoriere. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli. Il Tesoriere è obbligato a

procedere di iniziativa al ripristino degli importi vincolati fino al loro completo reintegro utilizzando le entrate riscosse libere da vincoli non appena le stesse si rendano disponibili.

2. Qualora l'Ente versi in stato di dissesto finanziario, si rende applicabile la disposizione di cui all'art. 195, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 15 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti Locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

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

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Articolo 16 - TASSO DEBITORE E CREDITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euribor 3 mesi, media mese precedente, base 360, maggiorato o diminuito, rispettivamente, dello spread positivo o negativo offerto in sede di gara, la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi accredito all'Ente. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento a regolarizzazione nei tempi indicati in precedenza.

2. Resta inteso che 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 cui al punto 1), salvo quanto diversamente stabilito da normative di legge.

3. Sulle anticipazioni di cui ai precedenti punti 1) e 2) non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto o di mancato utilizzo.

4. Per i conti correnti accessi presso il Tesoriere, le condizioni di tasso saranno pari all'Euribor 3 mesi, media mese precedente ciascun trimestre solare, base 360, maggiorato dello spread offerto in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto all'Ente alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente.

5. Qualora nel corso della vigenza della convenzione vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria, sulle eventuali nuove giacenze fruttifere che si verrebbero a costituire si applicheranno le disposizioni di cui al precedente punto 4) fatta salva la possibilità di rinegoziazione delle stesse se consentita dalla normativa vigente.

Articolo 17 - GESTIONE ATTIVA DELLA LIQUIDITÀ

1. L'Ente persegue un programma di gestione attiva della liquidità giacente su conti correnti accesi presso il Tesoriere.
2. Il Tesoriere deve attivarsi secondo le disposizioni dell'Ente ad effettuare tutte le operazioni necessarie per agevolare le diverse politiche di impiego anche con soggetti diversi dal Tesoriere stesso.

Articolo 18 - RESA DEL CONTO

1. Il Tesoriere rende il Conto al Comune nei termini e con la documentazione di cui all'art. 226 del T.U.E.L. e come da modelli allegati al D.Lgs. n. 118 del 2011 e s.m.i. corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti informatici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere 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.

Articolo 19 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Il Tesoriere corrisponde direttamente ai terzi gli interessi sui titoli depositati per cauzione a favore dell'Ente.
4. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure come da disposizioni dell'Ente.
5. La gestione di titoli e valori in deposito è effettuata a titolo gratuito per l'Ente.

Articolo 20 – CUSTODIA E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di custodire gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, i verbali di verifica di cassa di cui agli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii e il giornale di cassa oltre che eventuali altre evidenze previste dalla legge.
2. Il Tesoriere ha, altresì, l'obbligo di acquisire dal soggetto che sarà eventualmente indicato dall'Ente e di custodire, senza oneri aggiuntivi, i documenti di cui sopra relativi alla precedente gestione di Tesoreria.
3. Il Tesoriere è tenuto a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva a norma di legge dei documenti di cui al comma 1) ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigenza della convenzione di tesoreria.
4. Il Tesoriere dovrà individuare il Responsabile della Conservazione tra i soggetti accreditati ai sensi del DPCM 06/12/2013. Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo al soggetto Responsabile della Conservazione.
5. Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dal D.Lgs.n. 82/2005 e ss.mm.ii. e dal DPCM del 3.12.2013, nessuna esclusa, con particolare riferimento alle norme riferite alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza. Nel caso di dati rilevanti ai fini fiscali, dovrà altresì garantire il rispetto delle corrispondenti norme.
6. Il sistema di conservazione dovrà permettere ai soggetti autorizzati l'accesso diretto, anche da remoto, al documento informatico conservato, fermi restando gli obblighi di legge in materia di esibizione di documenti.

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

Articolo 21 - LOCALI IN CONCESSIONE

1. Qualora la Banca aggiudicataria non disponga di agenzia operante nel raggio di 500 mt dal civico 9 di Via Garibaldi, ovvero non ritenga di domiciliare presso essa la civica tesoreria, il servizio dovrà essere svolto nei locali già adibiti a civica tesoreria, siti in via Garibaldi 9.

2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, a far data dal 1 gennaio 2020 dovrà essere corrisposto da parte del Tesoriere al Comune di Genova un canone annuo pari ad Euro 59.420,56 da aggiornare annualmente mediante applicazione dell'indice ISTAT, oltre a spese, che verrà inserito in apposito contratto di concessione avente ad oggetto i locali di mq 229 posti al primo piano di Palazzo Tursi, da redigersi a cura della Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo.

3. Il perfezionamento della concessione amministrativa per l'uso degli spazi di cui sopra è subordinato al rilascio della prescritta autorizzazione da parte della competente Soprintendenza, essendo i suddetti locali ubicati in un complesso immobiliare sottoposto a tutela ai sensi del vigente Codice per i Beni Culturali e del Paesaggio.

4. Detti locali dovranno essere ristrutturati e resi funzionali al servizio a cura e spese della Banca aggiudicataria.

5. Nel caso in cui l'Ente abbia la necessità di disporre dei locali destinati al Servizio di Tesoreria ubicati a Palazzo Tursi in Via Garibaldi 9, al Tesoriere saranno assegnati altri locali indicati dall'Ente e ritenuti idonei allo svolgimento del Servizio stesso. Tutti gli oneri connessi al trasferimento saranno a totale carico del Tesoriere. Il canone annuo sarà rideterminato dall'Ente con nuova perizia.

6. Il Tesoriere assicura idonea copertura da parte di primaria Compagnia di assicurazione al personale comunale che, per motivo di servizio, si trovi nei locali adibiti a civica tesoreria, siano essi quelli siti in via Garibaldi 9 ovvero quelli destinati a tale servizio da parte della Banca aggiudicataria.

Articolo 22 - COSTO DEL SERVIZIO

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

2. L'Ente remunererà tramite importi unitari, se richieste, le seguenti attività:

a) attivazione sportelli POS, oltre al numero offerto in sede di gara già compreso nel corrispettivo forfettario, come indicato all'art. 4 comma 9. Per singolo POS aggiuntivo effettivamente attivato verrà corrisposto l'importo offerto in sede di gara. Tale compenso forfettario dovrà ritenersi comprensivo di ogni spesa e commissione anche relativa agli importi incassati;

b) rilascio di fidejussioni a favore dell'Ente come da offerta in sede di gara

3. L'Ente remunererà, inoltre, in base alle effettive richieste ed alle condizioni offerte in sede di gara:

a) commissioni applicate per operazioni effettuate con carte di credito in valuta diversa dall'euro

b) eventuali interessi passivi sulla richiesta di anticipazione, in base al precedente art. 12.

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

5. Il Tesoriere dovrà presentare all'Ente la rendicontazione delle prestazioni effettuate al fine di consentire il controllo degli importi richiesti.

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

Articolo 23 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

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

Articolo 24 - IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti gli ordinativi di incasso e di pagamento, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Articolo 25 - ONERI A CARICO DELLA BANCA AGGIUDICATARIA

1. Il Tesoriere è responsabile della disciplina e del buon ordine nell'esecuzione delle prestazioni ed ha obbligo di osservare e far osservare al proprio personale le norme di legge e di regolamento.

2. Il Tesoriere è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

Articolo 26 – SUBAPPALTO

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

2. Il Tesoriere rimarrà comunque responsabile nei confronti dell'Ente delle attività subappaltate e della qualità dei servizi resi dal subappaltatore, anche sotto il profilo del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii. così come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Qualunque vertenza tra essi non potrà essere invocata dal Tesoriere per giustificare pretese di modifiche contrattuali e/o ritardi e/o maggiori compensi.

Articolo 27 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione qualora nel corso della concessione venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto.

Nel caso di cui sopra al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

2. Il Comune di Genova ha facoltà di risolvere la convenzione, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile ed all'esecuzione d'ufficio, a spese della Banca assegnataria; in particolare la risoluzione del contratto verrà disposta ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile al verificarsi delle seguenti fattispecie:

a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016

b) frode, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;

c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;

d) qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalla Convenzione ovvero qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Banca stessa nell'espletamento dei servizi in parola.

e) nei casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

Inoltre si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre contestazioni, effettuate via PEC, ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione; la risoluzione contrattuale sarà comunicata alla Banca assegnataria via PEC ed avrà effetto dalla data di ricezione della stessa.

3. La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

4. In tutti i casi di anticipato termine del contratto, in considerazione del fatto che il servizio deve essere svolto senza soluzione di continuità, la gestione dello stesso verrà effettuata in via provvisoria ed alle medesime condizioni da parte della Banca aggiudicataria, fino all'adozione degli atti e provvedimenti necessari da parte dell'amministrazione.

5. Il contratto verrà altresì risolto di diritto in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per l'aggiudicatario provvisorio o il contraente, qualora emerga per quanto possa occorrere, anche a seguito di ispezione, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

Articolo 28 - PENALI

1.L'Amministrazione Comunale, effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nel presente Capitolato Speciale. In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato, ed in particolare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali di natura tecnica ed economica la Banca Tesoriere potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione da un minimo di € 1.000 ad un massimo di € 10.000, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

2.L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione inviata via PEC, rispetto alla quale la Banca aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla contestazione stessa.

Articolo 29 – TRACCIABILITA'

In relazione alla legge 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i. si applicano al servizio di Tesoreria le linee guida di cui al punto 3.2 della Delibera ANAC 556 del 31/05/2017 (aggiornamento della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza Pubblica del 7 luglio 2011).

Con riferimento ad eventuali altri servizi compresi nel presente capitolato non strettamente rientranti nella definizione di servizio di Tesoreria di cui alle citate linee guida il Tesoriere si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari, per cui tutte le relative transazioni dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine il Tesoriere si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica; il Tesoriere deve inoltre comunicare, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e ss.mm.ii.

ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato il Tesoriere è tenuto ad osservare il Codice della Privacy, D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 in attuazione del Regolamento generale in materia di Privacy (GDPR) N. 679 adottato dal Parlamento europeo in

data 27 aprile 2016, il GDPR stesso, nonché ogni altra disposizione in materia emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

2. La Banca aggiudicataria è considerata, a tutti gli effetti di legge, responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4 del GDPR 679/2016 per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del contratto e la sottoscrizione della convenzione comporta l'accettazione di tale nomina.

3. In qualità di Responsabile la Banca è tenuta a:

a) trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel Regolamento U.E. n. 679/2016 e nel Codice della Privacy in materia di trattamento dei dati personali e solo per i fini indicati dal D.lgs. n. 267/2000 e del Regolamento di Contabilità e comunque strettamente connessi all'esercizio del servizio di Tesoreria;

b) trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare del trattamento dei dati;

c) garantire la riservatezza su quanto appreso nell'espletamento delle proprie funzioni;

d) redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento;

e) tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

- l'attivazione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento

- la messa a disposizione del titolare del trattamento di tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente atto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

- informare e coinvolgere tempestivamente il titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy;

- assistere il titolare del trattamento, tenendo conto della natura del trattamento stesso, con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;

- assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive;

f) informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;

g) comunicare i nominativi dei referenti ed i relativi elementi di contatto;

h) aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione;

i) su scelta del titolare del trattamento, a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che sia terminata l'attività relativa al trattamento, nonché a cancellare le copie di atti esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri ne preveda la conservazione.

4. Il Tesoriere è responsabile per qualsiasi danno cagionato all'Ente o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del sistema di protezione dei dati personali (GDPR e

codice della Privacy così come modificato dal D.Lgs. 101/2018) anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.

Articolo 31 - ELEZIONE DEL DOMICILIO

Per gli effetti della Convenzione per l'espletamento del servizio di Tesoreria e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente elegge il proprio domicilio presso la Casa Comunale sita in Genova, Via Garibaldi, 9, mentre il Tesoriere dovrà eleggere il proprio domicilio in Italia, presso la propria sede legale o altra sede operativa operante sul territorio nazionale.

Articolo 32 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Articolo 33 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La Convenzione per l'espletamento del servizio di Tesoreria avrà durata dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2024.

Il Tesoriere, su richiesta del Comune di Genova, ha l'obbligo di proseguire il servizio di Tesoreria anche oltre il termine di scadenza del contratto, per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure finalizzate all'individuazione di un nuovo aggiudicatario del servizio, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 34 - SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE, TASSE E TRATTAMENTO FISCALE

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula della Convenzione per l'espletamento del servizio di Tesoreria (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) ivi comprese quelle occorse per la procedura aperta sono a carico della Banca aggiudicataria.



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

ALLEGATO TECNICO AL CAPITOLATO DI GARA PER L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI GENOVA PER IL PERIODO DALL'1.1.2020 AL 31.12.2024

SISTEMA INFORMATIVO

L'affidatario dovrà garantire per la durata del contratto l'adeguamento dell'attrezzatura tecnologica, di collegamento, di formato di tipologia dei flussi sia a seguito di modifiche normative, sia derivanti da innovazioni tecnologiche, sia da evoluzioni di mercato, in particolare (oltre a quelli già segnalati nel Capitolato):

- ulteriori evoluzioni della normativa sull'Armonizzazione Contabile (DL 23 giugno 2011, n. 118);
- ulteriori evoluzioni della normativa CAD (art. 15 comma 5-bis, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179) sui pagamenti elettronici, in particolare l'affidatario dovrà permettere la gestione dei flussi finanziari provenienti dai PSP aderenti al "nodo dei pagamenti";
- ulteriori evoluzioni della normativa SIOPE+ per gli enti territoriali (Decreto MEF 14 giugno 2017);
- del sistema informatico di contabilità dell'ente impattanti sulla gestione di tesoreria. In particolare, l'affidatario dovrà adeguarsi costantemente alla struttura informatica dell'ente per garantire l'emissione di mandati/reversali in formato digitale, senza alcun costo a carico dell'ente stesso;
- dei sistemi informatici di livello superiore, ai quali debbano essere inviati flussi di tesoreria normativamente previsti;
- SEPA - adeguamento allo standard ISO 20022, in particolare l'adeguamento degli standard CBI al SEPA Direct Debit;
- Interoperabilità con piattaforme e prodotti open;

L'affidatario dovrà garantire al momento di avvio del servizio, un'adeguata infrastruttura tecnologica con componenti software, hardware e di rete in grado di scambiare dati in modo veloce e sicuro con l'Ente, gli Enti subordinati e sovraordinati destinatari di informazioni (es: Ministero Economia e delle Finanze per SIOPE etc.) tali da garantire, anche sul piano della sicurezza, i flussi informatici da far confluire nel sistema dell'Ente senza che lo stesso debba intervenire sul proprio sistema applicativo.

Di seguito vengono fornite alcune informazioni di base sul sistema informativo del Comune di Genova, sui suoi applicativi contabili e sui software attualmente utilizzati a supporto delle operazioni di tesoreria:

- 1) Infrastruttura tecnologica – 380 server virtuali collegati in rete con S.O. Windows Server 2008, 2012 e 2016, LINUX Red Hat, CentOS o Debian; circa 4900 PC collegati in rete con S.O. Windows 7, 8 e 10; connettività INTERNET ad alta velocità 1 GB/s;
- 2) Applicativo di contabilità – Sistema Informativo Bilancio (SIB@K) della società Data Management PA, ambiente WEB con database ORACLE 12;
- 3) Applicativo di gestione incassi e pagamenti – Modulo Incassi e Pagamenti (MIP) della società Bassilichi, ambiente WEB con database ORACLE 11, piattaforma PEOPLE come front office dei pagamenti, back office per l'emissione delle disposizioni di incasso (MAV, SDD...) e relativa quadratura;
- 4) Altri applicativi di interesse – Sistema Informativo del Personale della società ADS, Sistema Informativo dei Tributi della società Engineering Tributi;
- 5) Gestione software della Tesoreria – Modulo di gestione della tesoreria all'interno del *software* di contabilità; forniti dal Tesoriere: portale di *corporate banking* per la gestione e il controllo delle operazioni di cassa, programma di gestione della firma digitale sugli ordinativi con archiviazione e conservazione a norma da parte del Tesoriere, schedatore per la gestione, in modalità asincrona, dei flussi in entrata ed uscita dalla Tesoreria.

Collegamento telematico e interscambio dei flussi. Per l'interscambio dei dati fra il sistema informativo dell'Ente e quello del Tesoriere devono essere previsti, come minimo, i seguenti due canali:

1) **Modalità on-line** - Portale di *corporate banking*, fornito dal Tesoriere, con le caratteristiche di seguito riportate:

- A. Ambiente WEB con possibilità di utilizzo dei *browser* più diffusi, e sulle piattaforme WINDOWS, LINUS e MAC OSX;
- B. Sicurezza del collegamento con l'utilizzo di protocolli protetti e concordati preventivamente con l'Ente (https, etc);
- C. Disponibilità delle funzionalità dell'applicazione per tutto l'arco della giornata/settimana lavorativa e preferibilmente in modalità 24/7;
- D. Possibilità, da parte dell'Ente, di profilare gli accessi alle funzionalità di visualizzazione, gestione ed interscambio in base a differenti livelli funzionali e di responsabilità;
- E. Possibilità di visualizzazione e controllo di tutte le attività inerenti la Tesoreria: saldo dei conti, operazioni di cassa, giornale di cassa ;
- F. Modulo, integrato o collegato, fornito dal Tesoriere, per la gestione dell'iter e della firma digitale sugli ordinativi di incasso e pagamento; firma, doppia firma, interrogazione, blocco e visto sugli ordinativi emessi dall'Ente con archiviazione e conservazione a norma da parte del Tesoriere;
- G. Possibilità di esportare liste di informazioni nei formati più comuni elaborabili da fogli elettronici;
- H. Possibilità di importare e inviare i flussi relativi alle disposizioni SDD, MAV, bonifici ed altri eventuali flussi prodotti da applicativi verticali nei formati standard previsti dalla normativa;
- I. Assistenza all'utente con help on-line e call center da parte del personale della Tesoreria oltre alla fornitura di adeguata manualistica operativa;

2) **Modalità asincrona** – Utilizzo di un prodotto software, fornito dal Tesoriere, da installare presso il comune che permetta di schedulare in modo batch (senza intervento operatore) la ricezione e l'invio dei flussi standard, con le caratteristiche di seguito riportate:

- A. Sicurezza del collegamento con l'utilizzo di protocolli protetti e concordati preventivamente con l'Ente (https etc);
- B. Schedulazione dei flussi in ricezione su di una o più aree predisposte su di uno dei server dell'Ente;
- C. Schedulazione dei flussi in invio da una o più aree predisposte su di uno dei server dell'Ente;
- D. Assistenza all'utente esperto dei sistemi informativi sia per quel che riguarda l'installazione, sia per la parte di configurazione che per la gestione a regime oltre alla fornitura di adeguata manualistica tecnica ed operativa;

Standard di riferimento dei flussi. I flussi devono essere disponibili nei formati standard per l'elaborazione e il caricamento massivo da parte di gestionali ed ERP di seguito elencati, il Tesoriere può comunque proporre flussi in formato proprietario per quelle funzionalità di interscambio non coperte da standard nazionali od internazionali:

1. Standard OPI – Dovranno essere garantiti i flussi previsti dalla piattaforma SIOPE+ sviluppata dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato e descritti nelle Regole di colloquio tra enti pubblici e tesorieri, definite congiuntamente da RGS, Banca d'Italia e AgID;
2. Standard ISO 20022 – Dovranno essere garantiti i flussi previsti in base alla normativa SEPA basati sullo standard ISO 20022 relativo agli scambi telematici per le transazioni finanziarie;
3. Standard CBI – Dovranno essere garantiti tutti i flussi previsti sino alla versione attuale e successive revisioni dal consorzio CBI in particolare per quei tracciati non previsti dagli standard SEPA (F24, ecc...);
4. Formato proprietario – I flussi possono essere strutturati secondo un tracciato proprietario proposto dal Tesoriere e possono essere nei formati .txt, .csv, .xml, l'adeguamento del *software* dell'Ente alla ricezione ed invio di tali flussi è comunque a carico del Tesoriere;
5. Conservazione sostitutiva – Gli ordinativi digitali dovranno essere archiviati e conservati secondo le vigenti norme sull'archiviazione sostitutiva dei documenti (ordine cronologico nelle registrazioni, riferimento temporale, firma digitale);

Tipologia e contenuto dei flussi- Devono essere garantiti i flussi di seguito elencati e con le caratteristiche specificate, fermo restando che l'Ente si riserva di far implementare ulteriori flussi, in invio e in ricezione, qualora si manifestino durante la durata del contratto nuove esigenze od opportunità di natura informativa, organizzativa o funzionale:

Flussi in ricezione dalla Tesoreria:

- *Riscontro delle operazioni di cassa* – Giornale di cassa in uscita dalla piattaforma SIOPE+;

- *Incassi MAV* – Nel tracciato standard CBI-MAV-001, deve essere disponibile con cadenza giornaliera e acquisibile in modalità asincrona senza intervento da parte dell'operatore, deve comunque poter essere scaricabile manualmente anche dal portale dove i flussi devono rimanere a disposizione per una profondità temporale di almeno sei mesi;
- *Ritorni di incassi RID- SDD*- Nel tracciato standard, deve essere disponibile con cadenza giornaliera e acquisibile in modalità asincrona senza intervento da parte dell'operatore, deve comunque poter essere scaricabile manualmente anche dal portale dove i flussi devono rimanere a disposizione per una profondità temporale di almeno sei mesi;
- *Strutture libere*- Nel tracciato standard, deve essere disponibile con cadenza giornaliera e acquisibile in modalità asincrona senza intervento da parte dell'operatore, deve comunque poter essere scaricabile manualmente anche dal portale dove i flussi devono rimanere a disposizione per una profondità temporale di almeno sei mesi;
- *Allineamento elettronico archivi* – Nel tracciato standard CBI-AEA-001 e nel tracciato AOS SEDA, deve essere disponibile con cadenza giornaliera e acquisibile in modalità asincrona senza intervento da parte dell'operatore, deve comunque poter essere scaricabile manualmente anche dal portale;

Flussi in invio alla Tesoreria:

- *Ordinativi di incasso e pagamento* – Ordinativi in formato OPI previsti dalla piattaforma SIOPE+;
- *Bilancio di previsione e variazioni di bilancio* – Nel tracciato proprietario, il bilancio viene inviato all'atto dell'approvazione del bilancio da parte dell'Ente, le variazioni vengono inviate in corso d'anno ogniqualvolta sono approvate variazioni al bilancio di previsione; trattandosi di un formato proprietario l'adeguamento del *software* dell'Ente sarà a carico del Tesoriere;
- *Stipendi* – Nel tracciato standard CBI-BON-001, flusso prodotto mensilmente dall'applicazione del personale, da poter caricare ed inviare attraverso il portale;
- *Disposizioni MAV* - Nel tracciato standard CBI-MAV-001, dovranno poter essere caricate ed inviate attraverso il portale o in modalità asincrona attraverso il prodotto *software* che permette la schedulazione dell'invio;
- *Disposizioni SDD* – sia nel tracciato standard CBI-RID-001 arricchito che nel formato SEPA XML, dovranno poter essere caricate ed inviate attraverso il prodotto software che permette la schedulazione dell'invio;
- *Pagamenti F24* – Nel tracciato standard CBI-F24-001, dovranno poter essere caricati ed inviati attraverso il portale o in modalità asincrona attraverso il prodotto *software* che permette la schedulazione dell'invio;
- *Allineamento elettronico archivi* – Nel tracciato standard CBI-AEA-001 e nel tracciato AOS SEDA, dovrà poter essere caricato ed inviato attraverso il portale o in modalità asincrona attraverso il prodotto *software* che permette la schedulazione dell'invio.

COMUNE DI GENOVA

Convenzione fra il Comune di Genova e la Società per l'espletamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Genova per il periodo 1 Gennaio 2020 - 31 dicembre 2024

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemila.....i il giorno () del mese di in Genova, in una delle sale del Palazzo Comunale , posto in Via Garibaldi al civico numero nove.

INNANZI A ME -

sono comparsi

PER UNA PARTE - il COMUNE DI GENOVA, (altrimenti detto "Ente Contraente"), con sede in Genova Via Garibaldi n. 9, Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dal Dott., nato a il domiciliato presso la sede del Comune, nella qualità di Dirigente in esecuzione della determinazione dirigenziale della Direzione Servizi Finanziari n..... in data

E PER L'ALTRA PARTE - la Società di seguito per brevità denominata Società o anche semplicemente "Banca" o "Tesoriere", con sede in Partita IVA, Codice Fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio capitale sociale Euro interamente versato, Società iscritta all'Albo delle Banche e appartenente, iscritto all'Albo Gruppi Bancari della Banca d'Italia n. rappresentata dal Dott nato a

Il

e domiciliato presso la sede della Società, nella qualità di.....

Procuratore munito degli idonei poteri a quanto infra in forza di procura (speciale) rilasciata con atto autentificato nelle firme dal / a rogito Dott.....Notaio inin datarep.....raccolta.....registrato an.....serie.....che, si allega al presente atto sotto la lett."A"

Quali Signori comparenti, della cui identità personale io Ufficiale Rogante sono certo;

p r e m e t t o n o

- che in esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. del e della determinazione dirigenziale della Direzione Servizi Finanziari n. del , esecutive ai sensi di legge, è stata indetta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. la procedura aperta per l'affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Genova, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D.Lgs. 50/2016, da rendersi per il periodo 1° gennaio 2020 - 31 dicembre 2024;

- che il relativo Bando di gara è stato pubblicato con le seguenti modalità:
.....
.....

- che in base alle risultanze della gara predetta, riportata in appositi verbali a cronologico n.del, n.....del, ... e n.del..... – redatti rispettivamente durante le sedute di gara ed ai quali si fa pieno riferimento, il servizio in oggetto è stato aggiudicato provvisoriamente, a avendo presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Stazione appaltante.

- Che, espletate le verifiche relative all'accertamento dei requisiti soggettivi previsti dal D.Lgs. 50/2016, nonché effettuata la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nel Capitolato, con successiva Determinazione Dirigenziale della Direzione Servizi Finanziari n. del esecutiva ai sensi di legge, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva del servizio a favore di.....

quanto sopra premesso e confermato quale parte integrante del presente contratto, le Parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

Articolo 1. OGGETTO DELLA CONVENZIONE

- Il Comune di Genova affida il Servizio di Tesoreria del Comune di Genova per il periodo 1 gennaio 2020 – 31 dicembre 2024 ache, come sopra costituita, accetta impegnandosi all'esecuzione dello stesso alle condizioni di cui alla presente convenzione e agli atti a questa allegati o da questa richiamati.

Il servizio di Tesoreria del Comune di Genova consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Amministrazione comunale e delle sue Istituzioni ex art. 114 D.Lgs. 267/2000 inerenti la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia dei titoli e dei valori e gli adempimenti previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari e convenzionali di riferimento; il servizio deve uniformarsi ai principi e agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 118/2011, dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232 e dalle relative norme attuative, integrative e modificative, nonché allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente, con particolare riferimento al Regolamento di Contabilità.

Il servizio deve uniformarsi, altresì, ai patti di cui alla presente convenzione, alle condizioni dell'offerta presentata dalla Banca in sede di gara e alle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal Capitolato Speciale di gara unito alla determinazione dirigenziale della Direzione Servizi Finanziari n. del che le parti dichiarano di conoscere e che si allega a formare parte integrante e sostanziale della presente convenzione sotto la lettera (.....).

Costituiscono, altresì, oggetto della convenzione i seguenti servizi che devono essere svolti dalla Banca:

- custodia e conservazione dei documenti. La Banca è tenuta, in particolare, a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
- fornitura di una soluzione che consenta ai terzi di pagare il Comune di Genova tramite bonifico online collegando il sito web dell'Ente all'online banking del debitore in modo semplice e sicuro (Pagamenti tramite PagoPA)
- servizi SEDA Base e Avanzato

[solo se l'esecuzione del servizio è offerta in sede di gara] Costituisce oggetto della convenzione il servizio di svolgimento del ruolo di "Tramite PA" come attualmente definito dalle regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+ o di ruolo analogo, così come eventualmente ridefinito ai sensi della normativa (circolari e atti di Autorità inclusi) vigente;

Il servizio deve comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata.

Il servizio e la presente convenzione saranno regolati dal regime di Tesoreria vigente nel corso della durata della convenzione, ai sensi della normativa in essere.

Per quanto non espressamente disciplinato dagli atti sopraccitati e dal presente atto le Parti si obbligano a fare riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore, nonché al Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011.

Articolo 2 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Tesoreria viene svolto da , che accetta di svolgerlo presso l'Agenziaoperante in Viadurante il normale orario di sportello previsto per l'Azienda di credito. Tale Agenzia costituirà domicilio dell'Ente ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 1182 del c.c.

La Banca garantisce la circolarità del servizio su tutto il territorio nazionale offrendo ai cittadini la possibilità di effettuare pagamenti con ogni modalità offerta dal sistema bancario e postale e di eseguire in tempo reale incassi e pagamenti per cassa tramite la propria rete di sportelli, garantendo uniformità di procedure e senza pregiudizio dell'efficienza del servizio.

La Banca garantisce n..... sportelli in ambito comunale di cui almeno uno in ogni Municipio.

La Banca si impegna a destinare al servizio di Tesoreria comunale proprio personale idoneo per un regolare espletamento dei normali adempimenti relativi all'incarico.

La Banca si impegna, altresì, a destinare un proprio dipendente, e un suo sostituto, con formazione idonea, a referente per l'Ente, che costituisca tramite fra quest'ultimo e le varie

strutture e articolazioni della Banca. Sia il personale destinato alla gestione di tesoreria che i referenti per l'Ente dovranno, compatibilmente con esigenze di natura personale, rivestire tali incarichi in modo continuativo durante il periodo di vigenza della convenzione. La consistenza numerica del personale stesso sarà determinata in rapporto alle necessità operative a giudizio della Banca, garantendo comunque un numero minimo di addetti, pari a n.

La Banca comunica in via preventiva al Comune di Genova il nominativo del proprio dipendente preposto al servizio e quello del referente per l'Ente e dei rispettivi sostituti, salvo i casi di assegnazione temporanea e occasionale .

Il Comune di Genova ha facoltà di richiedere, con motivazione scritta, la sostituzione dei dipendenti preposti con altri facenti parte del personale della Banca.

Ogni obbligo ed adempimento del Tesoriere previsto dalla presente Convenzione deve intendersi riferito al Comune di Genova e ad ogni sua Istituzione. Il servizio di tesoreria dovrà essere esteso, senza oneri aggiuntivi per l'Ente, anche ad eventuali Istituzioni che fossero costituite dal Comune nel periodo di vigenza della convenzione.

Ciascuna Istituzione comunale ha un proprio conto di tesoreria.

Su richiesta dell'Ente il Tesoriere sarà tenuto a prestare attività di assistenza e consulenza finalizzata al migliore impiego della liquidità, ponendo in essere le operazioni conseguenti.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, a parità di condizioni economiche, potranno essere apportate le modifiche metodologiche ed informatiche più opportune, in relazione a mutate esigenze tecnico – operative, mediante semplice scambio di lettere o utilizzo di PEC. Le spese inerenti ad eventuali aggiornamenti, anche di natura informatica, sono completamente a carico della Banca.

Articolo 3 – CARATTERISTICHE TECNICHE 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, e invia al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone autorizzate ad operare sul conto di tesoreria 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 conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico del Tesoriere 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, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema

informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere sono acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato sono presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

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

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

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

Articolo 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

2. Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, come evidenziato al precedente articolo 3.

3. Devono essere, in particolare, garantiti i flussi elettronici tra Ente e Tesoriere di seguito elencati, con le caratteristiche specificate nell'allegato tecnico al capitolato, fermo restando che l'Ente si riserva di far implementare ulteriori flussi qualora si manifestino nuove esigenze di natura normativa, organizzativa o funzionale:

- Riscontro delle operazioni di cassa – da rendersi disponibile entro e non oltre le dodici ore dalla chiusura delle operazioni giornaliere di cassa, garantendo la consequenzialità temporale dei flussi;
- ordinativi di incasso e pagamento;
- stipendi;
- SDD – Sepa Direct Debit.

4. Il Tesoriere garantisce, con oneri a proprio carico, il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici SIOPE e, in particolare, delle regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+ e delle regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+, per la gestione degli incassi e dei pagamenti, nonché il rispetto delle disposizioni normative in materia di "nodo dei pagamenti" di cui al Decreto Legislativo del 07/03/2005, n. 82 e s.m.i., al Decreto Legislativo del 27/01/2010 n. 11 e s.m.i., al Decreto Legge del 13/08/2011 n. 138 e s.m.i. e al Decreto Legge del 18/10/2012 n. 179 e s.m.i.;

5. Il Tesoriere è tenuto ad inviare almeno trimestralmente, senza oneri per l'Amministrazione, un prospetto dettagliato dei costi non ricompresi nel corrispettivo

forfettario di cui al successivo articolo 22 e delle spese sostenute per tutte le operazioni di gestione effettuate.

6. Il Tesoriere deve, in base alle esigenze dell'Ente, aprire appositi conti correnti "tecnici" intestati all'Ente medesimo per permettere una corretta imputazione della tipologia della spesa/riscossione. Tali conti dovranno essere gestiti senza oneri (fatte salve le imposte se dovute).

7. Il Tesoriere deve garantire, senza oneri per l'Ente né per i terzi depositanti, la gestione separata degli importi versati da terzi a titolo di garanzia per la partecipazione a procedure di gara.

8. Il Tesoriere dovrà emettere e gestire carte di credito e carte prepagate a favore delle persone individuate dall'Ente, utilizzabili almeno nel circuito VISA e MASTERCARD. L'ammontare del canone, le commissioni sul transato e qualsiasi altra spesa relativa alle suddette carte (ad esclusione delle imposte e delle commissioni sulle transazioni in valuta diversa dall'euro), sono compresi nel corrispettivo forfettario riconosciuto al Tesoriere (art. 22). Il limite di utilizzo delle carte di credito, come da offerta in sede di gara, sarà pari ad € L'informativa relativa ai singoli movimenti di ciascuna carta deve essere consultabile on-line da parte dell'Ente.

9. La Banca, come da offerta in sede di gara, è tenuta a fornire, installare e mantenere, per tutto il periodo di durata della presente Convenzione n. POS ANALOGICI/ADSL SU RETE PUBBLICA e n. POS GSM abilitati all'incasso mediante Pagobancomat e tessere bancomat e carta di credito, sia con carta magnetica, Chip o contactless attive sui principali circuiti (VISA e MASTERCARD ecc.). Le apparecchiature dovranno essere attive presso le sedi anche decentrate e provvisorie definite dall'Ente. L'ammontare del canone, le commissioni sul transato e qualsiasi altra spesa relativa ai POS (ad esclusione delle imposte), sono compresi nel corrispettivo forfettario riconosciuto al Tesoriere (art 22).

Il Tesoriere è tenuto a fornire, ad installare e a mantenere, su richiesta dell'Ente ulteriori postazioni POS abilitate all'incasso mediante Pagobancomat e carte di credito e debito, al corrispettivo (comprensivo delle commissioni sul transato) indicato all'art. 22.

Il servizio di incasso tramite POS prevede, oltre alla gestione degli incassi anche la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle apparecchiature (ad esclusione delle linee dati), nonché l'upgrade senza oneri per l'ente, dei POS installati, in caso di modifiche delle infrastrutture dati dell'ente stesso.

I POS dovranno essere dotati di software che permetta di gestire le transazioni effettuate con le stesse regole e modalità di riconciliazione dei pagamenti on line, previsti dal modello 1 di AgiD e successive modifiche.

Il Tesoriere è tenuto ad attivare, su richiesta dell'Ente, POS di natura temporanea. Tutte le spese relative a tali POS (ivi compresi canoni e commissioni sul transato) sono ricomprese nel corrispettivo forfettario riconosciuto al Tesoriere se i POS attivati saranno ricompresi entro il numero di cui sopra. L'attivazione di POS temporanei, oltre tale numero, sarà retribuito al Tesoriere con il corrispettivo di cui all'art. 22 rapportato al periodo di utilizzo.

10. Il Tesoriere si impegna ad agevolare l'attività di riscossione dell'Ente mettendo a disposizione dei debitori dell'Ente stesso tutti i canali di pagamento agevolato previsti dalla normativa interbancaria e SEPA, quali, ad esempio, servizio Sepa Direct Debit – SDD, nella modalità CORE; nonché tutti i servizi agevolativi disponibili attualmente e successivamente sul nodo dei pagamenti pagoPa.

11. Dovrà essere inoltre garantito il servizio Seda Base e Avanzato DMF (CID IT81O010000000856930102).

I costi di tali servizi, salvo diversamente indicato, sono ricompresi nel corrispettivo di cui all'art 22.

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. 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.

12. [Solo se il servizio sarà offerto in sede di gara] il Tesoriere deve fornire, installare e mantenere, per tutto il periodo di durata della Convenzione il numero di "totem/chioschi touch" o analogo strumento tecnologico per il pagamento elettronico con tessere bancomat e carta di credito, sia con carta magnetica, Chip o contactless. Gli apparecchi dovranno essere dotati di lettore dove sia possibile collocare sia documenti cartacei che smartphone per una agevole lettura dei codici a barre 1D e 2D e successive release o evoluzioni degli stessi. L'apparato dovrà essere inoltre corredato di software per il collegamento al portale dei servizi dell'ente e permettere la produzione di una avisatura di pagamento direttamente dall'utente, attraverso un'interfaccia grafica immediata e intuitiva del servizio richiesto.

Articolo 5 - ESERCIZIO FINANZIARIO

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

Articolo 6 - RISCOSSIONI

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso sotto forma di reversali dematerializzate firmate digitalmente da dipendenti dell'Ente specificatamente designati, come dettagliato al precedente art. 3 comma 2.

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.

3. La Banca si impegna alla riscossione di nuove entrate tributarie e non tributarie, a seguito di intervenuti adeguamenti normativi e regolamentari.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere tutte le indicazioni previste dall'art. 180 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera", l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per (causale)". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

5. Con riguardo all'ultima indicazione, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
6. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.
7. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, ove richieste, regolari quietanze in luogo e vece dell'Ente, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche.
8. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente" o simile. Tali incassi sono segnalati, con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore, all'Ente stesso.
9. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione.
10. L'Ente provvede a regolarizzare le entrate tramite emissione della relativa Reversale, entro sessanta giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente (art. 180, comma 4 TUEL).
11. Le reversali a copertura di quanto sopra, devono essere recepite e contabilizzate dal Tesoriere anche relativamente al vincolo di destinazione specificato dall'Ente nella reversale di regolarizzazione. Il Tesoriere, qualora il conto di Tesoreria accreditato in sede di provvisorio non sia corrispondente con quello segnato sulla reversale di regolarizzazione, è tenuto ad apportare le necessarie modifiche contabili e di cassa.
12. 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 10), le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.
13. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti

medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante formale richiesta, cui viene allegato elenco dei saldi dei conti, comprovanti la capienza degli stessi. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo utilizzando i canali telematici messi a disposizione da Poste S.p.A. e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria, producendo obbligatoriamente provvisori di incasso distinti per conto corrente postale accreditato sul nodo dei pagamenti nazionale.

14. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 11/2010 e ss. mm. E ii..

15. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere su apposito conto, contro rilascio di ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria in presenza di versamenti per cassa. Lo svincolo dei depositi dovrà avvenire senza oneri a carico del versante anche con la modalità di bonifico bancario. Nel caso di erronei versamenti di depositi provvisori sul conto di tesoreria da parte dei terzi, la banca effettuerà giroconto sul conto dedicato su segnalazione del competente ufficio di ragioneria, senza oneri per l'ente, se non in contrasto con la normativa bancaria di riferimento.

16. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Accetta, invece, assegni circolari o vidimati intestati all'ente

17. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

18. Le modalità bancarie degli incassi, per quanto attiene alla valuta, saranno regolamentati secondo la normativa SEPA e s.m.i.

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

Articolo 7 – PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati mediante ordinativi di pagamento, sotto forma di mandati individuali o collettivi dematerializzati firmati digitalmente da dipendenti dell'Ente specificatamente designati, come dettagliato al precedente art. 3 comma 2;

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario e postale. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art 163 e dell'art 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.

3. I mandati di pagamento devono contenere tutte le indicazioni previste dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione, nonché:

- le informazioni integrative (CIG e CUP) nei casi previsti dalla legge;

- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

l'indicazione del conto specifico di uscita. 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 dell'eventuale vincolo;

- la valuta del beneficiario. Qualora non venga indicata resta fermo l'obbligo, per il Tesoriere, di provvedere al pagamento ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 11/2010.

4. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e parte vincolata. Il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti a carattere d'urgenza su richiesta scritta esplicita dell'Ente, quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché gli altri

pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge e nel caso di intimazioni da parte del Giudice. In quest'ultimo caso il Tesoriere, qualora i termini di pagamento lo consentano, è tenuto ad informare preventivamente e tempestivamente l'Ente, attenendosi alle eventuali indicazioni che dovranno, tuttavia, essere fornite per iscritto da quest'ultimo, entro cinque giorni lavorativi antecedenti la scadenza.

Gli ordinativi a copertura di tutte le uscite effettuate in assenza di mandato devono essere emessi di norma entro trenta giorni e in ogni caso entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere; gli stessi devono, altresì, riportare l'indicazione che sono stati emessi a regolarizzazione di pagamento già effettuato.

6. Il Tesoriere verifica la capienza degli stanziamenti di Bilancio in relazione ai mandati ricevuti, segnalando i casi di insufficiente disponibilità. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio sia in termini di competenza che di cassa, o che non trovino riscontro tra i residui passivi o che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal Regolamento di contabilità dell'Ente o non correttamente sottoscritti non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

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

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 12 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge.

9. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso, nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 11/2010 e ss.mm.ii. e relativi provvedimenti attuativi. Qualora l'Ente indichi sull'ordinativo la valuta per il beneficiario, il Tesoriere è tenuto ad estinguere il mandato non prima del giorno bancabile precedente detta data ed a garantire l'accredito al beneficiario alla valuta indicata.

10. In caso di urgenza e su specifica richiesta dell'Ente, il Tesoriere effettuerà il pagamento del mandato il medesimo giorno di ricezione dello stesso, compatibilmente con i tempi di trasmissione dei flussi informatici.

11. L'Ente comunica al Tesoriere, in tempo utile, la data di pagamento e l'importo degli stipendi, della tredicesima e degli altri assegni continuativi e non, disposti in favore del proprio personale, ovvero degli emolumenti equiparati ai redditi da lavoro dipendente. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale. Le specifiche del flusso e le modalità di invio sono descritte nell'allegato tecnico al capitolato relativo agli aspetti informatici.

12. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

13. Il Tesoriere, in corso d'esercizio, estingue i mandati secondo le modalità di pagamento indicate sull'ordinativo, verificandone, ove possibile, la coerenza con gli altri dati in esso contenuti, quale la corrispondenza fra beneficiario ed intestatario del conto e provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre ai sensi dell'art. 219 del D.Lgs. 267/2000 e sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente. L'Ente potrà variare, entro la suddetta data del 31 dicembre, le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi offerti dal sistema bancario o postale ovvero indicando il conto dell'Ente al fine di consentire la riemissione del mandato. La commutazione dei mandati inestinti in assegni circolari o di traenza avverrà, salvo diversa indicazione dell'Ente, con commissioni a carico del beneficiario. La commissione sull'emissioni di assegni di traenza è pari a € e quella sull'emissione degli assegni circolari è pari a € , come da offerta presentata in sede di gara. Devono essere considerati in ogni caso esenti da commissioni (fatto salvo il rimborso di spese postali) i pagamenti effettuati con assegno di stipendi (a qualsiasi titolo), sussidi, rimborsi e i pagamenti inferiori ad € 100,00.

14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data oppure caratteristiche di inderogabile urgenza.

16) Nel caso in cui spese e tasse inerenti l'esecuzione di pagamenti ordinati dall'Ente secondo modalità specifiche siano poste a carico del beneficiario il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

17) A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega in via informatica al mandato la quietanza.

18) Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

19) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente agirà nel rispetto dell'art. 22 del D.L. n. 359/1987, convertito dalla legge n. 440/1987. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, ovvero dei flussi informatici delle retribuzioni, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

20) Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche 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, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

21) Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di Enti intestatari di contabilità speciale presso la Banca d'Italia l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'Ente creditore e del codice del conto di tesoreria da accreditare.

22) Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta e non attivata nelle forme di legge.

23) Il Tesoriere è tenuto ad apportare le necessarie modifiche contabili e di cassa dettate dal mandato di regolarizzazione a copertura dei provvisori di uscita, qualora il conto di Tesoreria addebitato in sede di provvisorio non sia corrispondente con quello segnato sulla mandato di regolarizzazione..

Articolo 8 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi in via informatica dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 3.

2. All'inizio di ciascun esercizio l'Ente trasmette al Tesoriere in via informatica:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

- l'elenco dei residui attivi e passivi, aggregati secondo la normativa vigente, conforme a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 e dal DPCM del 28 dicembre 2011 in materia di Armonizzazione dei sistemi contabili e Bilanci e s.m.i.;

3. Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere in via informatica, anche mediante flussi:

- le deliberazioni esecutive relative a storni e prelevamenti dal fondo di riserva;

- le delibere di variazione al bilancio;

- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

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

- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;

-gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti - per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato;

-le variazioni di bilancio effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato

5. Per gli effetti di cui ai precedenti punti 2), 3) e 4) il Tesoriere resta impegnato dal terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle relative trasmissioni ferma restando la facoltà dell'Ente di richiedere una tempistica differente a fronte di specifiche urgenze.

6. L'Ente trasmette, altresì, al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto della gestione.

Articolo 9 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato, conservare e mettere a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa. Il giornale di cassa deve riportare le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione di quelle effettuate su somme vincolate e per giroconti; deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi delle contabilità fruttifera e infruttifera. Il giornale di cassa dovrà essere elaborato nel pieno rispetto di quanto previsto dalle regole tecniche definite dall'AgiD.

2. 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.

3. Il Tesoriere deve conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

4. Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibili le elaborazioni necessarie all'Ente ai fini dei riscontri contabili e fiscali con tempi da concordare e, comunque, nel rispetto delle scadenze previste per legge.

5. Su richiesta dell'Ente ed a fronte di regolari mandati il Tesoriere dovrà emettere assegni di traenza e/o circolari a favore di creditori dell'Ente seguendo le indicazioni dell'Ente in ordine all'addebito delle spese che, fatte salve le spese postali, sono quelle offerte in sede di gara;

6. Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere, a propri totali oneri e spese, a collegare la situazione chiusa dal precedente tesoriere con quella iniziale del periodo della propria gestione.

7. Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, Il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa. Il Tesoriere uscente dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso. Il Tesoriere uscente è tenuto a trasmettere al Tesoriere subentrante copia delle delegazioni di pagamento notificategli, l'elenco degli SDD – deleghe permanenti da addebitare al conto dell'Ente, elenco e copia delle fideiussioni rilasciate. Il Tesoriere uscente deve garantire il collegamento della propria gestione con quella del Tesoriere subentrante.

Articolo 10 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

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

2. Il Tesoriere deve intervenire tempestivamente ad ogni richiesta di assistenza da parte dell'ente e deve garantire la tracciabilità delle richieste stesse, nonché dei conseguenti interventi.

3. La Banca dichiara di aver preso visione della struttura del sistema informativo del Comune (descritto nell'allegato tecnico al capitolato) con particolare riferimento agli applicativi contabili, e si obbliga ad apportare gli adeguamenti informatici necessari al proprio sistema per consentire la piena operatività del servizio di Tesoreria dall'1.1.2020, senza nessun onere a carico dell'Ente. Il Tesoriere garantisce l'adeguamento

dell'infrastruttura tecnologica di collegamento, di formato e di tipologia dei flussi sia a seguito di modifiche normative e regolamentari, sia derivanti da innovazioni tecnologiche.

4. *[Solo se offerto in sede di gara]* il Tesoriere rende disponibile, con oneri a proprio carico, la piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi di riscossione e pagamento denominata..... E' a carico del Tesoriere anche l'installazione e l'aggiornamento della piattaforma per la gestione dell'ordinativo informatico, nonché il suo ordinario e corretto funzionamento. Il Tesoriere attesta che la piattaforma, garantisce la piena interoperabilità e compatibilità con le attuali procedure informatizzate per lo scambio dei flussi informativi fra il sistema contabile dell'Ente e la piattaforma attualmente in uso, che non potranno in alcun modo essere modificate, senza il preventivo assenso dell'Ente. La piattaforma deve consentire ai soggetti individuati dall'Ente la firma elettronica degli ordinativi all'interno della piattaforma medesima. Sarà responsabilità del Tesoriere assicurare il costante adeguamento della piattaforma proposta per la gestione dell'ordinativo informatico, in coerenza con l'evolversi della normativa con particolare riferimento al SIOPE+.

La piattaforma di gestione dell'ordinativo informatico deve inoltre prevedere la conservazione secondo le normative vigenti, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, di tutti i documenti firmati digitalmente per 10 anni.

La Banca deve, altresì, nominare un referente informatico per l'Ente e un suo sostituto.

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

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

7. Lo strumento informatico messo a disposizione dal Tesoriere deve consentire l'effettuazione di pagamenti on line quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli tramite modello F24;

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

9. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere dovrà garantire l'accesso telematico operativo a conti intestati all'Ente diversi dal conto di tesoreria. Tale richiesta dovrà necessariamente contenere l'indicazione del personale autorizzato ad operare.

Articolo 11 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

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

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto dal regolamento di contabilità.

3. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare - a mezzo di proprio personale nei locali della Tesoreria - il controllo giornaliero delle operazioni attraverso cui si estrinseca il servizio di Tesoreria.

Articolo 12 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi

delle entrate (o nel diverso limite normativamente previsto), afferenti ai primi tre titoli di bilancio dell'Ente, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme vincolate nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. 267/2000.

2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento a regolarizzazione.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Articolo 13 - GARANZIE FIDEIUSSORIE

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo (entro 12 mesi) assunte dall'Ente, è tenuto, a richiesta, a rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori.

2. Il Tesoriere è altresì tenuto, a fronte di concessioni o locazioni passive assunte dall'ente, a rilasciare, a richiesta, garanzia fidejussoria a favore del terzo concedente/locatore a copertura dell'intero periodo di concessione/locazione.

3. La Banca è tenuta a subentrare, in qualità di garante, nelle garanzie eventualmente in essere al 31/12/2019, su richiesta dell'Istituto bancario tesoriere uscente.

4. L'attivazione delle garanzie di cui ai precedenti commi 1), 2) e 3) è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 12.

5. In caso di cessazione, anche anticipata, del servizio l'Ente si impegna a far assumere al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, tutti gli obblighi inerenti alle eventuali garanzie fidejussorie rilasciate nell'interesse dell'Ente.

6. La commissione da applicare a tali operazioni è pari a

Articolo 14 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui e dall'emissione di prestiti obbligazionari depositate su conti correnti accesi presso il Tesoriere. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa al ripristino degli importi vincolati fino al loro completo reintegro utilizzando le entrate riscosse libere da vincoli non appena le stesse si rendano disponibili.

2. Qualora l'Ente versi in stato di dissesto finanziario, si rende applicabile la disposizione di cui all'art. 195, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 15 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti Locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

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

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Articolo 16 - TASSO DEBITORE E CREDITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euribor 3 mesi, media mese precedente, base 360, maggiorato o diminuito, rispettivamente, dello spread di, la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi accredito all'Ente. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento a regolarizzazione nei tempi indicati in precedenza.

2. Resta inteso che 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 cui al punto 1), salvo quanto diversamente stabilito da normative di legge.

3. Sulle anticipazioni di cui ai precedenti punti 2) e 3) non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto o di mancato utilizzo.

4. Per i conti correnti accesi presso il Tesoriere, le condizioni di tasso saranno pari all'Euribor 3 mesi, media mese precedente ciascun trimestre solare, base 360, maggiorato dello spread di, con liquidazione trimestrale degli interessi. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto all'Ente alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente.

5. Qualora nel corso della vigenza della convenzione vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di tesoreria, sulle eventuali nuove giacenze fruttifere che si verrebbero a costituire si applicheranno le disposizioni di cui al precedente punto 4) fatta salva la possibilità di rinegoziazione delle stesse se consentita dalla normativa vigente.

Articolo 17 - GESTIONE ATTIVA DELLA LIQUIDITÀ

1. L'Ente persegue un programma di gestione attiva della liquidità giacente su conti correnti accesi presso il Tesoriere.
2. Il Tesoriere deve attivarsi secondo le disposizioni dell'Ente ad effettuare tutte le operazioni necessarie per agevolare le diverse politiche di impiego anche con soggetti diversi dal Tesoriere stesso

Articolo 18 - RESA DEL CONTO

1. Il Tesoriere rende il Conto al Comune nei termini e con la documentazione di cui all'art. 226 del T.U.E.L. e come da modelli allegati al D.Lgs. n. 118 del 2011 e s.m.i. corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti informatici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di scarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

Articolo 19 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Il Tesoriere corrisponde direttamente ai terzi gli interessi sui titoli depositati per cauzione a favore dell'Ente.
4. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure come da disposizioni dell'Ente.
5. La gestione di titoli e valori in deposito è effettuata a titolo gratuito per l'Ente.

ARTICOLO 20 – CUSTODIA E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

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

Il Tesoriere ha, altresì, l'obbligo di acquisire dal soggetto che sarà eventualmente indicato dall'Ente e di custodire, senza oneri aggiuntivi, i documenti di cui sopra relativi alla precedente gestione di Tesoreria.

2. Il Tesoriere è tenuto a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva a norma di legge dei documenti di cui al comma 1) ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigenza della convenzione di tesoreria.

3. Il Tesoriere dovrà individuare il Responsabile della Conservazione tra i soggetti accreditati ai sensi del DPCM 06/12/2013. Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo al soggetto Responsabile della Conservazione.

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

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

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

Articolo 21 - [solo nel caso di opzione per i locali di via Garibaldi 9] LOCALI IN LOCAZIONE / ASSICURAZIONE

[commi 1-5 solo nel caso di opzione per i locali di via Garibaldi 9]

1. a far data dal 1 gennaio 2020 dovrà essere corrisposto da parte del Tesoriere al Comune di Genova un canone annuo pari ad Euro 59.420,56 da aggiornare annualmente

mediante applicazione dell'indice ISTAT, oltre a spese, che verrà inserito in apposito contratto di concessione avente ad oggetto i locali di mq 229 posti al primo piano di Palazzo Tursi, da redigersi a cura della Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo.

3. Il perfezionamento della concessione amministrativa per l'uso degli spazi di cui sopra è subordinato al rilascio della prescritta autorizzazione da parte della competente Soprintendenza, essendo i suddetti locali ubicati in un complesso immobiliare sottoposto a tutela ai sensi del vigente Codice per i Beni Culturali e del Paesaggio.

4. Detti locali dovranno essere ristrutturati e resi funzionali al servizio a cura e spese della Banca.

5. Nel caso in cui l'Ente abbia la necessità di disporre dei locali destinati al Servizio di Tesoreria ubicati a Palazzo Tursi in Via Garibaldi 9, al Tesoriere saranno assegnati altri locali indicati dall'Ente e ritenuti idonei allo svolgimento del Servizio stesso. Tutti gli oneri connessi al trasferimento saranno a totale carico del Tesoriere. Il canone annuo sarà rideterminato dall'Ente con nuova perizia.

6. Il Tesoriere assicura idonea copertura da parte di primaria Compagnia di assicurazione al personale comunale che, per motivo di servizio, si trovi nei locali adibiti a civica tesoreria, siano essi quelli siti in via Garibaldi 9 ovvero quelli destinati a tale servizio da parte della Banca aggiudicataria.

Articolo 22 - COSTO DEL SERVIZIO

1. Per tutte le prestazioni richieste dalla presente convenzione l'Ente corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario di €, salvo quanto remunerato separatamente ed indicato nel successivo comma 2.

2. L'Ente remunererà tramite importi unitari, se richieste, le seguenti attività:

a) attivazione sportelli POS, oltre al numero offerto in sede di gara già compreso nel corrispettivo forfettario. Per singolo POS aggiuntivo effettivamente attivato verrà corrisposto l'importo di € Tale compenso forfettario dovrà ritenersi comprensivo di ogni spesa e commissione anche relativa agli importi incassati.

b) rilascio di fidejussioni a favore dell'Ente:

3. L'Ente remunererà in base alle effettive richieste:

- commissione applicata per operazioni effettuate con carte di credito in valuta diversa dall'euro pari a.....

- eventuali interessi passivi sulla richiesta di anticipazione, in base al precedente art. 12.

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

5. Il Tesoriere dovrà presentare all'Ente la rendicontazione delle prestazioni effettuate al fine di consentire il controllo degli importi richiesti.

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

Articolo 23 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

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

Articolo 24 - IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti gli ordinativi di incasso e di pagamento, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Articolo 25 - ONERI A CARICO DELLA BANCA

1. Il Tesoriere è responsabile della disciplina e del buon ordine nell'esecuzione delle prestazioni ed ha obbligo di osservare e far osservare al proprio personale le norme di legge e di regolamento.

2. Il Tesoriere è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale,

assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente.

Articolo 26 – RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente disciplinato dagli atti sopra citati e dal presente atto le parti si obbligano a fare riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore, nonché al Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 20 del 28 aprile 2011 e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, che le parti stesse, come sopra costituite, dichiarano di ben conoscere e di accettare e di considerare qui inserito punto per punto perché formi parte integrante e sostanziale del presente atto, sebbene ad esso non materialmente allegato.

Articolo 27 – SUBAPPALTO

1. Il subappalto sarà regolato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii..
2. Il Tesoriere rimarrà comunque responsabile nei confronti dell'Ente delle attività subappaltate e della qualità dei servizi resi dal subappaltatore, anche sotto il profilo del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii. così come modificato dal D.Lgs. 101/2018. Qualunque vertenza tra essi non potrà essere invocata dal Tesoriere per giustificare pretese di modifiche contrattuali e/o ritardi e/o maggiori compensi.

Articolo 28 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione qualora nel corso della concessione venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto.

Nel caso di cui sopra al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

2. Il Comune di Genova ha facoltà di risolvere la convenzione, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile ed all'esecuzione d'ufficio, a spese della Banca assegnataria; in particolare la risoluzione del contratto verrà disposta ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile al verificarsi delle seguenti fattispecie:

a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016

- b) frode, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- d) qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalla Convenzione ovvero qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Banca stessa nell'espletamento dei servizi in parola;
- e) nei casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Inoltre si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre contestazioni, effettuate via PEC, ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione; la risoluzione contrattuale sarà comunicata alla Banca assegnataria via PEC ed avrà effetto dalla data di ricezione della stessa.

3. La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

4. In tutti i casi di anticipato termine del contratto, in considerazione del fatto che il servizio deve essere svolto senza soluzione di continuità, la gestione dello stesso verrà effettuata in via provvisoria ed alle medesime condizioni da parte della Banca, fino all'adozione degli atti e provvedimenti necessari da parte dell'amministrazione.

5. Il contratto verrà altresì risolto di diritto in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per la Banca, qualora emerga per quanto possa occorrere, anche a seguito di ispezione, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa.

Articolo 29 - PENALI

1. L'Amministrazione Comunale effettuerà mediante il proprio personale, controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla conformità delle prestazioni

rese rispetto alle norme prescritte nella presente Convenzione e nel Capitolato Speciale. In caso di inottemperanza alle disposizioni di cui sopra, ed in particolare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali di natura tecnica ed economica il Tesoriere potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione da un minimo di € 1.000 ad un massimo di € 10.000, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

2.L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione inviata via PEC, rispetto alla quale la Banca avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla contestazione stessa.

Articolo 30 – TRACCIABILITA'

In relazione alla legge 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i. si applicano al servizio di Tesoreria le linee guida di cui al punto 3.2 della Delibera ANAC 556 del 31/05/2017 (aggiornamento della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza Pubblica del 7 luglio 2011).

Con riferimento ad eventuali altri servizi compresi nella presente convenzione non strettamente rientranti nella definizione di servizio di Tesoreria di cui alle citate linee guida il Tesoriere si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari, per cui tutte le relative transazioni dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine il Tesoriere si impegna a comunicare all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica; il Tesoriere deve inoltre comunicare, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e ss.mm.ii.

ART. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione il Tesoriere è tenuto ad osservare il Codice della Privacy, D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 in attuazione del Regolamento generale in materia di Privacy (GDPR) N. 679 adottato dal Parlamento europeo in data 27 aprile 2016, il GDPR stesso, nonché ogni altra disposizione in materia emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

2. La Banca è considerata, a tutti gli effetti di legge, responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4 del GDPR 679/2016 per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del contratto e la sottoscrizione della presente convenzione comporta l'accettazione di tale nomina.

3. In qualità di Responsabile la Banca è tenuta a:

a) trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel Regolamento U.E. n. 679/2016 e nel Codice della Privacy in materia di trattamento dei dati personali e solo per i fini indicati dal D.lgs. n. 267/2000 e del Regolamento di Contabilità e comunque strettamente connessi all'esercizio del servizio di Tesoreria;

b) trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare del trattamento dei dati;

c) garantire la riservatezza su quanto appreso nell'espletamento delle proprie funzioni;

d) redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento;

e) tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

- l'attivazione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
 - la messa a disposizione del titolare del trattamento di tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente atto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
 - informare e coinvolgere tempestivamente il titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy;
 - assistere il titolare del trattamento, tenendo conto della natura del trattamento stesso, con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
 - assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli Dal n. 32 al n. 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive;
- f) informare immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati;
- g) comunicare i nominativi dei referenti ed i relativi elementi di contatto;
- h) aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione;
- i) su scelta del titolare del trattamento, a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che sia terminata l'attività relativa al trattamento, nonché a cancellare le copie di atti esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri ne preveda la conservazione.
4. Il Tesoriere è responsabile per qualsiasi danno cagionato all'Ente o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del sistema di protezione dei dati

personali (GDPR e codice della Privacy così come modificato dal D.Lgs. 101/2018) anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.

Articolo 32 - ELEZIONE DEL DOMICILIO

Per gli effetti della presente Convenzione per l'espletamento del servizio di Tesoreria e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente elegge il proprio domicilio presso la Casa Comunale sita in Genova, Via Garibaldi, 9, mentre il Tesoriere dovrà eleggere il proprio domicilio in Italia, presso la propria sede legale o altra sede operativa sul territorio nazionale.

Articolo 33 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Articolo 34 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha durata dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2024.

Il Tesoriere, su richiesta del Comune di Genova, ha l'obbligo di proseguire il servizio di Tesoreria anche oltre il termine di scadenza del contratto, per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure finalizzate all'individuazione di un nuovo aggiudicatario del servizio, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

E' vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Su richiesta dell'Ente la presente convenzione può essere rinnovata per un periodo di 5 anni alle medesime condizioni.

Articolo 35 - SPESE DI CONTRATTO, IMPOSTE, TASSE E TRATTAMENTO FISCALE

Tutte le spese alle quali darà luogo il presente atto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) e comprese quelle occorse per la procedura aperta sono a carico della Banca..... che, come sopra costituita, vi si obbliga.

Tutti gli allegati al presente atto sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale di esso e le Parti, avendone preso visione, col mio consenso, mi dispensano dal darne lettura.

Richiesto io, Ufficiale Rogante del Comune ho ricevuto il presente atto da me redatto su supporto informatico non modificabile e letto, mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, alle parti comparenti, le quali lo approvano e sottoscrivono in mia presenza mediante apposizione di firma elettronica (acquisizione digitale di sottoscrizione autografa). Dopo di che io Ufficiale Rogante ho apposto la mia firma digitale alla presenza delle parti.

La Stazione Appaltante

Il Contraente:

Ufficiale Rogante sottoscritto digitalmente

DISCIPLINARE DI GARA
GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'APPALTO DEL
SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI GENOVA PER IL PERIODO
DALL'1.1.2020 AL 31.12.2024

1. PREMESSE

Con determina a contrarre della Direzione Servizi Finanziari i cui estremi sono indicati nel bando questa Amministrazione ha deliberato di affidare il servizio di Tesoreria del Comune di Genova per il periodo dall'1.1.2020 al 31.12.2024.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta telematica e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 58, 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è Genova codice NUTS ITC33

CIG 8001801F10

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Paola Filippucci.

1.1 PROCEDURA TELEMATICA

La procedura verrà espletata in modalità completamente telematica (ai sensi dell'art. 58 del Codice) mediante la piattaforma telematica di e-procurement istituita dal Comune di Genova e disponibile all'indirizzo web:

<https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>

Si invitano i concorrenti a prendere visione del manuale di utilizzo e di presentazione delle offerte telematiche disponibile nella sezione "istruzioni e manuali" della piattaforma telematica https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp .

Per l'utilizzo della modalità telematica di presentazione delle offerte è necessario per l'Operatore Economico:

- essere in possesso di una firma digitale valida del soggetto che sottoscrive l'istanza di partecipazione e l'offerta;
- essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC);
- registrarsi alla piattaforma telematica di gara raggiungibile al seguente indirizzo <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti> ottenendo così una username e una password di accesso all'area riservata dell'operatore economico;
- una volta ottenute le credenziali di accesso alla piattaforma telematica, accedere all'area riservata e dalla sezione Bandi di gara in corso selezionare la procedura di gara di interesse e selezionare la voce "presenta offerta";

Avvertenza relative all'accesso al portale telematico:

al fine di caricare in modo ottimale la documentazione sul Portale Appalti deve essere connessa una sola utenza informatica / stazione personal computer e aperto un solo browser di navigazione per volta. Al termine di ogni sessione ricordarsi di effettuare il “logout”;

tutti i file vengono caricati in sessione (una sorta di “memoria temporanea” del server) e non sono salvati in maniera permanente finché non viene premuto il pulsante “Salva documenti”;

nel predisporre l’offerta economica sul Portale Appalti una volta inseriti importi o ribassi offerti il portale genera automaticamente un file PDF che deve essere scaricato e firmato digitalmente e ricaricato senza apportare alcuna modifica allo stesso;

codice tributo per il versamento della marca da bollo (F24 1533);

in caso di raggruppamenti temporanei è necessario sia iscritto al portale almeno il capogruppo, ma è necessario che sia mandatario che mandante/i inseriscano nell’apposito campo il proprio codice fiscale e la propria PEC.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Progetto ai sensi dell’art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti: relazione tecnica, capitolato speciale e schema di contratto;
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara e relativi allegati
- 4) Clausole di integrità
- 5) Convenzione per la Stazione Unica Appaltante con Prefettura di Genova del 22 ottobre 2018

La documentazione di gara è disponibile ON-LINE sul sito del comune di Genova al link riportato nella pagina web dedicata alla presente procedura di gara.

2.2 CHIARIMENTI

Le informazioni inerenti il presente appalto dovranno essere richieste tramite il portale telematico.

I chiarimenti resi dalla stazione appaltante, nonché le risposte ai quesiti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno resi noti sul portale mediante comunicazione pubblica fino a sei giorni antecedenti la scadenza del bando, purché pervengano entro gli otto giorni antecedenti la scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Sul portale verranno altresì comunicate le date delle sedute pubbliche, successive alla prima; sarà pertanto cura dei concorrenti accedere periodicamente alla piattaforma, per verificare eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo della piattaforma telematica dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché il servizio, obbligatorio ai sensi del D.Lgs. 267/2000 che al titolo V – Parte II ne detta specifica disciplina, è costituito da prestazioni strettamente integrate tra di loro, anche operativamente e mediante sistemi automatizzati, in modo tale da impedire il frazionamento del servizio.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di Tesoreria per il Comune di Genova compresa attività di conservazione documentale	66600000-6	P	1.030.000,00
Importo totale a base di gara				1.030.000,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva (ove dovuta) e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi in quanto trattasi di attività di tipo intellettuale che l'appaltatore svolgerà per il tramite dei propri dipendenti operanti, per lo più, presso le rispettive sedi.

L'appalto troverà copertura negli stanziamenti di parte corrente delle rispettive annualità dei bilanci dell'Ente.

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, i costi della manodopera non vengono stimati (art. 95 comma 10 Codice appalti).

Per tutte le prestazioni richieste dal capitolato e per il periodo di 5 anni (durata della convenzione) l'Ente corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo forfettario di cui all'offerta presentata in sede di gara, salvo quanto remunerato separatamente, come di seguito precisato. L'ammontare posto a base di gara (soggetto a ribasso) è pari a € 1.030.000,00.

Tale corrispettivo è stato determinato, su base annua, per € 200.000,00 (esente IVA), considerando l'ammontare complessivo annuo del costo di tesoreria sostenuto dal comune di Genova nel triennio 2016-2018 (meglio dettagliato nella relazione del RUP), in considerazione del fatto che la precedente convenzione di tesoreria prevedeva, quale remunerazione del Tesoriere, i canoni e le commissioni sulle operazioni di natura bancaria che il presente corrispettivo intende sostituire in maniera omnicomprensiva e forfettaria. A tale importo è stato aggiunto il corrispettivo di € 6.000,00/anno (IVA esclusa) per il servizio di conservazione documentale. Anche ai fini fiscali l'importo ribassato offerto dal concorrente sarà ripartito fra corrispettivo forfettario e corrispettivo per la conservazione documentale in maniera proporzionale.

Al corrispettivo come sopra determinato, oggetto di ribasso in sede di gara, verrà aggiunto il corrispettivo eventuale di € 12.000,00/anno non soggetto a ribasso (IVA esclusa) riconosciuto laddove il concorrente in sede di gara scelga di svolgere il servizio opzionale previsto nel capitolato di Ruolo di "tramite PA"

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 5 anni decorrenti dalla data del 01/01/2020. Anche laddove il contratto, per qualunque ragione, venga stipulato dopo il 01/01/2020 e/o riporti una decorrenza differente rispetto al 01/01/2020 la scadenza della convenzione dovrà intendersi fissata nel 31/12/2024.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima pari a cinque anni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto originario.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, in caso intervengano modifiche normative in ordine alla disciplina del servizio ed al regime di tesoreria cui è sottoposto l'Ente.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai fini dell'art. 35, commi 4 e 14 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € € 2.290.400,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti**

di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nella convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018 costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) Iscrizione agli Albi presso la Banca D'Italia di cui agli artt. 13 e 64 del D. Lgs. 385/1993 e possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 di detto D.Lgs. 385/1993 o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., indicando la normativa di riferimento e il titolo di abilitazione.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

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

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

NON RICHIESTI

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Esecuzione negli ultimi cinque anni dei seguenti servizi/forniture analoghi

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo quinquennio almeno un servizio di tesoreria di durata almeno biennale per Regioni e/o città Metropolitane e/o Comuni capoluogo di Provincia

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi/forniture prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- autodichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'indicazione dell'amministrazione/ente contraente, dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei

consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo all'iscrizione agli Albi bancari presso la Banca D'Italia e il Ministero dell'Economia e delle Finanze ex D. Lgs. 385/1993, e l'autorizzazione a svolgere l'attività bancaria di cui all'art. 10 del predetto D. Lgs 385/1993 **di cui al punto 7.1 lett. b)** deve essere posseduto da tutte le partecipanti in RTI.

Il requisito di cui al precedente punto **7.3 lett. a)** deve essere posseduto **per intero** dalla mandataria.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito relativo all'iscrizione agli Albi bancari presso la Banca D'Italia e il Ministero dell'Economia e delle Finanze ex D. Lgs. 385/1993, e l'autorizzazione a svolgere l'attività bancaria di cui all'art. 10 del predetto D. Lgs 385/1993 **di cui al punto 7.1 lett. b)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici del servizio di tesoreria (escluso servizio opzionale).

8. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, 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 Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al *2% del prezzo base dell'appalto* e precisamente di importo pari ad € 20.600,00 salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1 del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la TESORERIA COMUNE DI GENOVA Banca UNICREDIT - Agenzia Via Garibaldi 1- DEPOSITI CAUZIONALI PROVVISORI IBAN IT 08 T 02008 01459 000100880807;
- c. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze (D.M. 31/2018)
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 8) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 120 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. SOPRALLUOGO

Non previsto

12. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 140secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1174 del 19 dicembre 2018 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La gara in oggetto verrà espletata in modalità completamente telematica, attraverso la piattaforma di e-procurement denominata d'ora in poi "Piattaforma" disponibile al seguente indirizzo web:

<https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>

Per l'ammissione alla gara il plico elettronico dovrà pervenire mediante l'utilizzo della Piattaforma entro il termine perentorio indicato nel bando di gara.

Non saranno ammesse offerte presentate in modalità cartacea o via PEC.

I concorrenti per presentare le offerte dovranno registrarsi sulla Piattaforma, ottenendo così le credenziali di accesso, e inviare tutta la documentazione telematica indicata, firmata digitalmente ove richiesto.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni e/o offerta, richieste in capo al legale rappresentante, siano sottoscritte da un soggetto diverso dallo stesso e quindi da un procuratore (generale o speciale) il concorrente dovrà produrre copia della procura (generale o speciale).

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

La Piattaforma telematica prevede il caricamento delle seguenti buste/plichi telematici:

a) busta telematica A - Contenente DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

b) busta telematica B – Contenente OFFERTA TECNICA

c) busta telematica C - Contenente OFFERTA ECONOMICA

Per ciascun singolo file da inviare e di cui è composta l'offerta, ciascun Operatore Economico ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 10 MB per il singolo file e di 30 MB per ciascuna Busta telematica.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta s'intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del presente capitolato speciale e degli allegati ad esso annessi.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche contenenti riserve o condizioni.

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 articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

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.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 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 dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata 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.

14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta telematica A dovranno essere inseriti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 83 comma 9 del codice, i seguenti documenti digitali:

- la Domanda di partecipazione;
- il/i DGUE come da modello predisposto per la presente gara;
- le DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DGUE
- Il documento “clausole di integrità”
- l’eventuale Modulo Ausiliaria;
- l’eventuale copia della procura (generale o speciale) oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l’indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura;
- “PASSOE” di cui all’art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell’Autorità;
- la documentazione a corredo di cui al successivo punto 15.3.2;

Tutti i documenti dovranno essere caricati sul portale e sottoscritti digitalmente qualora richiesto.

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta, in bollo (l’assolvimento dell’imposta di bollo potrà, in alternativa, essere effettuata allegando scansione del modello f 24 attestante il pagamento) preferibilmente secondo il modello di cui all’allegato e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l’impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell’art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell’art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall’impresa che riveste le funzioni di

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

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

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- b) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Il concorrente compila il modulo redatto sul formato del DGUE messo a disposizione per la presente procedura di gara dalla Stazione appaltante

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

5) PASSOE dell'ausiliaria;

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.3 del presente disciplinare;

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE è sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. 1) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

15.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei *servizi*, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. accetta la convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018, il cui contenuto è riportato nel facsimile dichiarazioni integrative a corredo DGUE.
6. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Deliberazione n. 8 del 26/1/2017 e Deliberazione di Giunta Comunale n. 355/2013, reperibile sul sito del Comune, voce "Amministrazione trasparente" e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

7. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
8. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
9. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
10. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti

informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

11. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 11, potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

15.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

12. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;
13. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice

19. copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
20. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;

15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 0.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero,

se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

16. CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

In tale seconda busta telematica dovrà essere inserita, a pena di esclusione, l'offerta TECNICA inserendo i documenti di seguito indicati.

La busta "B – Offerta tecnica" contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica dei servizi offerti, priva di qualsiasi indicazione di carattere economico, contenuta in un numero massimo di 30 facciate complessive (esclusa copertina) redatte in formato A4 verticale di massimo 42 righe, con carattere non inferiore a 12. Le facciate ulteriori rispetto alle 30 non verranno valutate dalla Commissione. Le pagine che compongono l'offerta tecnica dovranno essere numerate progressivamente.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 18.1, i seguenti elementi:

1. **Presenza sul territorio.** (punti massimi 7) Il concorrente deve indicare l'indirizzo della propria sede operativa e dell'agenzia individuata come sede per lo svolgimento del servizio esplicitando la scelta in ordine all'utilizzo dei locali siti in via Garibaldi 9; laddove il concorrente non individui alcuna agenzia per lo svolgimento del servizio, ovvero la stessa sia posta oltre il raggio di 500 mt dal civico 9 di via Garibaldi, o abbia un numero di addetti inferiore a quanto richiesto nel capitolato, il servizio sarà ritenuto da eseguirsi nei locali di Via Garibaldi 9. Il concorrente deve, altresì, indicare il numero minimo di agenzie e sportelli, operanti in circolarità, situate nel territorio del Comune di Genova (con il minimo di 9) che dovranno essere garantiti per tutto il periodo della convenzione, fornire la localizzazione precisa delle nove agenzie dislocate nei nove municipi, così come richiesto nel capitolato, indicare il numero di sportelli complessivamente operanti in Italia e la distribuzione degli stessi nelle varie regioni.

I punti saranno attribuiti sulla base dei seguenti sub-criteri di valutazione:

- 1.1 numero di agenzie garantite nell'ambito del Comune di Genova (punti massimi 3).
- 1.2 numero di agenzie operanti in Italia alla data di scadenza del bando (punti massimi 2)
- 1.3 distribuzione sul territorio nazionale (punti massimi 2).

2. **Modalità di prestazione del servizio.** (punti massimi 20) Il concorrente deve descrivere le modalità di prestazione del servizio proposte per il Comune di Genova, nel rispetto di quanto previsto dal capitolato. Devono essere indicati il numero, la qualifica, l'esperienza nella gestione del servizio di tesoreria ed il profilo professionale dei dipendenti che saranno destinati al servizio, del soggetto preposto e del soggetto designato quale referente per l'ente. Del soggetto preposto e del referente dovranno essere allegati i rispettivi curriculum. Il concorrente dovrà specificare come avverranno i contatti con l'ente e le modalità e tempistiche di soluzione dei problemi di natura operativa.

Il concorrente dovrà, altresì, indicare il numero di POS forniti, installati e mantenuti, con il minimo di n. 35 Analogici/ADSL rete pubblica e n. 15 GSM (art. 4 capitolato) e le modalità con cui procederà ad attivare POS temporanei.

Il concorrente dovrà, altresì, indicare, il limite di utilizzo previsto per le carte di credito (da garantire € 10.000,00) e le commissioni che saranno applicate ai terzi su pagamenti effettuati con assegni circolari e di traenza.

I punti saranno attribuiti sulla base dei seguenti sub-criteri di valutazione:

- 2.1 numero di dipendenti destinati al servizio (compreso il preposto ed escluso il referente) (massimo punti 3)
- 2.2 profilo professionale/formazione dei dipendenti e *curriculum* del soggetto preposto e del referente (massimo punti 3) (valutazione discrezionale – saranno valorizzati i titoli di studio/formazione e le eventuali esperienze di preposto e referente nell'ambito di precedenti servizi di tesoreria; saranno apprezzati programmi di formazione del personale)
- 2.3 modalità proposte di soluzione dei problemi (massimo punti 4) (valutazione discrezionale – saranno apprezzati la tempistica nella soluzione dei problemi e la tracciabilità delle richieste)
- 2.4 n. POS aggiuntivi offerti (massimo 3 punti)
- 2.5 tempistica nell'attivazione dei POS temporanei – (massimo 3 punti) (valutazione discrezionale – sarà apprezzata la maggiore tempestività garantita nell'attivazione di POS temporanei)
- 2.6 limite utilizzo carte di credito (massimo punti 2)
- 2.7 commissioni applicate ai terzi su pagamenti effettuati con assegni circolari e di traenza (massimo 2 punti)

3. svolgimento per conto dell'Ente del ruolo di "Tramite PA" come attualmente definito dalle regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+ o di ruolo analogo, così come eventualmente ridefinito ai sensi della normativa (circolari e atti di Autorità inclusi) vigente (massimo 15 punti).

Il servizio sarà retribuito con un corrispettivo aggiuntivo di € 12.000,00/anno.

Il concorrente dovrà dichiarare l'intendimento o meno di svolgere il ruolo di "tramite PA", in aggiunta alla gestione dell'ordinativo informatico che dovrà essere obbligatoriamente effettuata.

Il concorrente dovrà indicare, in tal caso, le specifiche relative alla piattaforma prescelta per la gestione dell'ordinativo informatico, dalle quali si possa evincere la piena corrispondenza funzionale alle specifiche indicate nel capitolato degli strumenti proposti. La piattaforma dovrà prevedere obbligatoriamente la possibilità di firma elettronica degli ordinativi all'interno della stessa.

Al concorrente che dichiarerà di fornire il servizio di tramite PA verranno attribuiti 15 punti, al concorrente che non abbia reso tale dichiarazione, ovvero che abbia proposto una piattaforma inadatta a tale scopo, verranno attribuiti 0 punti.

4. Gestione informatizzata del servizio. (massimo punti 10) Descrizione relativa alla gestione informatizzata del servizio, in base a quanto indicato all'art. 10 del capitolato. Descrizione relativa alla modalità di scambio di informazioni; descrizione delle possibilità di interrogazioni del sistema da parte dell'Ente; descrizione della tracciabilità delle richieste di intervento. Il concorrente dovrà specificare come avverranno i contatti con l'ente e le modalità e tempistiche di soluzione dei problemi di natura informatica.

I punti saranno attribuiti sulla base dei seguenti sub-criteri di valutazione:

4.1 Strumenti di interrogazione (valutazione discrezionale – max punti 4 – saranno apprezzati l'utilizzo di un sistema *user friendly* e la possibilità di estrazione dati)

4.2 Sistemi di tracciabilità (valutazione discrezionale – max punti 3)

4.3 Soluzione problemi (valutazione discrezionale – max punti 3 – sarà particolarmente apprezzata la tempistica nella soluzione dei problemi).

5. incassi tramite PagoPA Il concorrente dovrà descrivere la soluzione proposta che consenta ai terzi di pagare il Comune di Genova tramite bonifico online collegando il sito web dell'Ente all'online banking del debitore in modo semplice e sicuro (valutazione discrezionale - max punti 5).

6. Proposte migliorative. Il concorrente deve descrivere eventuali ipotesi di miglioramento del servizio (massimo 10 punti)

I punti saranno attribuiti sulla base dei seguenti sub-criteri di valutazione:

6.1 eventuali ipotesi individuate per agevolare l'ente nella riscossione delle entrate, anche per sanzioni, con particolare riferimento a quelle comminate dalla Polizia Locale, reperendo sul mercato tipologie di strumenti tecnologici per il rilascio della sanzione stessa e il concomitante pagamento elettronico. (valutazione discrezionale – max 4 punti)

6.2 offerta, da parte del concorrente, di installare e mantenere, senza oneri a carico dell'Ente, per tutto il periodo di durata della Convenzione un numero minimo di 3 "totem/chioschi touch" o analogo strumento tecnologico per il pagamento elettronico con tessere bancomat e carta di credito, sia con carta magnetica, Chip o contactless. Gli apparecchi dovranno essere dotati di lettore dove

sia possibile collocare sia documenti cartacei che smartphone per un'agevole lettura dei codici a barre 1D e 2D e successive release o evoluzioni degli stessi. L'apparato dovrà essere inoltre corredato di software per il collegamento al portale dei servizi dell'ente e permettere la produzione di una avvisatura di pagamento direttamente dall'utente, attraverso un'interfaccia grafica immediata e intuitiva del servizio richiesto.

Al concorrente che dichiarerà di fornire il suddetto servizio verranno attribuiti 4 punti, al concorrente che non abbia reso tale dichiarazione verranno attribuiti 0 punti

6.3 Controlli Beneficiari. Descrizione di eventuali verifiche di corrispondenza tra beneficiario mandato e titolare del conto corrente effettuate su conti correnti accessi o in essere anche presso istituti diversi dal tesoriere. (valutazione discrezionale – max 2 punti)

7. Possesso certificazione ASSECO – (massimo punti 3)

Al concorrente in possesso di certificazione ASSECO verranno attribuiti 3 punti, al concorrente che non sia in possesso di tale certificazione verranno attribuiti 0 punti

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

L'offerta tecnica, consistente in uno o più file, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

17. CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

In tale terza busta telematica dovrà essere inserita, a pena di esclusione, l'offerta economica generata automaticamente dalla Piattaforma

L'offerta ECONOMICA dovrà essere formulata compilando i relativi campi presenti nella Piattaforma e ottenendo la generazione automatica del modulo d'offerta. Il modulo d'offerta dovrà essere debitamente sottoscritto digitalmente dal rappresentante dell'Impresa oppure, in caso di costituendo R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti, da tutti i rappresentanti delle Imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi, pena l'esclusione.

Ai fini dell'assolvimento dell'apposizione del bollo il concorrente dovrà inserire nella busta telematica B - Contenente OFFERTA ECONOMICA scansione del modello F24 attestante il pagamento oppure scansione del modulo offerta con l'apposizione della marca da bollo debitamente annullata.

Si evidenzia che l'offerta economica dovrà contenere i seguenti elementi:

a) **tasso attivo sulle giacenze di cassa** – (massimo punti 5) il concorrente deve indicare lo spread espresso in percentuale, da applicare all'euribor a tre mesi (media mese precedente) base 360. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto all'Ente alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente;

b) **tasso passivo sulle anticipazioni di tesoreria** (massimo punti 3) – il concorrente deve indicare lo spread espresso in percentuale da applicare all'Euribor a tre mesi (media mese precedente). Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto alcun interesse, restando sempre escluso qualsiasi accredito all'Ente.

c) **corrispettivo forfettario per il quinquennio** (massimo punti 15) – il concorrente deve indicare l'importo offerto al ribasso rispetto all'importo di 1.030.000,00 posto a base di gara. Non saranno ammesse offerte pari o in aumento rispetto a tale importo

d) **Commissione per operazioni effettuate con carte di credito in valuta diversa dall'euro** (massimo punti 1) – il concorrente dovrà indicare la commissione, in percentuale, applicata sulle transazioni di valute estere, entro il limite massimo dell'1%. L'eventuale indicazione di una percentuale superiore sarà ricondotta all'1%;

e) **Costo unitario omnicomprensivo di fornitura, attivazione e mantenimento di sportelli POS** aggiuntivi rispetto al numero offerto a titolo gratuito (massimo punti 2) – il concorrente deve indicare l'importo offerto al ribasso rispetto all'importo di € 550,00. Tale importo deve intendersi omnicomprensivo, con particolare riferimento alle commissioni sul transato.

f) **Commissione sulle fidejussioni rilasciate a favore dell'Ente** (massimo punti 4) – Il concorrente deve indicare la percentuale applicata sull'importo garantito distinguendo le fidejussioni a breve termine (entro 12 mesi) da quelle a medio lungo (art. 13 capitolato)

come da modulo telematico OFFERTA ECONOMICA al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 15.1.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

18.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

n°	criteri di valutazione	punti max		sub-criteri di valutazione	punti D max	punti Q max	punti T max
1	Presenza sul territorio	7	1.1	numero agenzie/sportelli comune di Genova		3	
			1.2	numero agenzie/sportelli territorio nazionale		2	
			1.3	distribuzione territorio nazionale		2	
2	Modalità di prestazione del servizio	20	2.1	numero dipendenti		3	
			2.2	profilo professionale	3		
			2.3	modalità soluzione problemi	4		
			2.4	POS		3	
			2.5	POS temporanei	3		
			2.6	Limite utilizzo carte di credito		2	
			2.7	Commissioni a terzi		2	
3	Ruolo di "tramite PA"	15					15
4	Gestione informatizzata servizio	10	4.1	Strumenti di interrogazione	4		
			4.2	Sistemi di tracciabilità	3		
			4.3	Soluzione problemi	3		
5	Incassi tramite Pago P.A.	5			5		
6	proposte migliorative	10	6.1	riscossione entrate	4		
			6.2	totem/touch			4
			6.3	controllo beneficiari	2		
7	Possesso certificazione ASSECO	3					3
Totale		70			31	17	22

18.2METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo: attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario come segue:

- gravemente insufficiente: da 0 a 0,3
- insufficiente: da 0,31 a 0,59
- sufficiente: da 0,6 a 0,7
- adeguato: da 0,71 a 0,8
- buono: da 0,81 a 0,99
- ottimo: 1

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna “Q” della tabella, è attribuito un punteggio sulla base del metodo come di seguito evidenziato, con riferimento ad ogni sub-criterio interessato:

1. Presenza sul territorio

1.1 numero di agenzie garantite nell’ambito del Comune di Genova (punti massimi 3).

n. 9 agenzie - 0 punti

per ogni agenzia ulteriore rispetto alle 9 richieste 0,50 punti fino ad un massimo di 3 punti

1.2 numero di agenzie operanti in Italia alla data di scadenza del bando (punti massimi 2)

Fino a 449 – 0 punti

500 agenzie – 0,25 punti

ogni 250 agenzie ulteriori rispetto a 500, 0,25 punti fino ad un massimo di 2 punti

1.3 distribuzione sul territorio nazionale (punti massimi 2)

0,1 punto per ogni Regione con almeno la presenza di una sede/filiale fino ad un massimo di punti 2

2. Modalità di prestazione del servizio

2.1 numero di dipendenti destinati al servizio (compreso il preposto ed escluso il referente) (massimo punti 3)

Fino a 2 – 0

per ogni dipendente ulteriore rispetto a 2, 1 punto fino ad un massimo di 3 punti

2.4 n. POS offerti (massimo punti 3)

fino a 15 GSM e 35 Analogici/ADSL rete pubblica – 0 punti

per ogni POS GSM ulteriore rispetto a 15, 0,2 punti fino ad un massimo di 1 punto

per ogni POS Analogici/ADSL rete pubblica ulteriore rispetto a 35, 0,2 punti fino ad un massimo di 2 punti

2.6 limite utilizzo carte di credito (massimo 2 punti)

(limiti intermedi offerti saranno arrotondati al parametro inferiore)

€ 10.000,00 – 0 punti

€ 12.000,00 – 1 punto

€ 15.000,00 – 2 punti

2.7 commissioni applicate ai terzi su pagamenti effettuati con assegni circolari e di traenza (massimo 2 punti)

Fino a 1 euro assegni traenza e 3 euro assegni circolari (condizioni entrambe rispettate) - 2 punti

Da 1,01 euro a 2,49 euro assegni traenza e da 3,01 euro a 4,99 euro assegni circolari (condizioni entrambe rispettate) – 1 punto

Oltre 2,50 euro (compresi) assegni traenza e 5 euro (compresi) assegni circolari – 0 punti

Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna “T” della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell’offerta, dell’elemento richiesto.

18.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, è attribuito ad ogni elemento economico oggetto della stessa un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite formule di interpolazione lineare come segue:

a) tasso attivo sulle giacenze di cassa – Punteggio massimo 5

$$C_{ai} = R_a/R_{amax}$$

dove:

C_{ai} = coefficiente attribuito per l'elemento a al concorrente i-esimo;

R_a = differenza fra lo spread offerto dal concorrente i-esimo e lo spread dell'offerta meno conveniente;

R_{amax} = differenza fra lo spread dell'offerta più conveniente e lo spread dell'offerta meno conveniente .

b) tasso passivo sulle anticipazioni di tesoreria – Punteggio massimo 3

$$C_{bi} = R_b/R_{bma}$$

dove:

C_{bi} = coefficiente attribuito per l'elemento b al concorrente i-esimo;

R_b = differenza fra lo spread offerto dal concorrente i-esimo e lo spread dell'offerta meno conveniente

R_{bmax} = differenza fra lo spread dell'offerta più conveniente e lo spread dell'offerta meno conveniente.

c) corrispettivo forfettario annuo – Punteggio massimo 15

$$C_{ci} = R_c/R_{cmax}$$

dove:

C_{ci} = coefficiente attribuito per l'elemento c al concorrente i-esimo;

R_c = ribasso offerto dal concorrente i-esimo;

R_{cmax} = ribasso dell'offerta più conveniente.

d) Commissione per operazioni effettuate con carte di credito in valuta diversa dall'euro – Punteggio massimo 1

$$C_{di} = R_{dmax}/R_d$$

dove:

C_{di} = coefficiente attribuito per l'elemento d al concorrente i-esimo;

Rdmax = percentuale dell'offerta più conveniente.

Rd = percentuale offerta dal concorrente *i*-esimo

e) Costo unitario omnicomprendivo di fornitura, attivazione e mantenimento di sportelli POS – Punteggio massimo 2

$$C_{ei} = R_e/R_{max}$$

dove:

C_{ei} = coefficiente attribuito per l'elemento e al concorrente *i*-esimo;

R_e = ribasso offerto dal concorrente *i*-esimo;

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente.

f) Commissione sulle fidejussioni rilasciate a favore dell'Ente – Punteggio massimo 4 di cui:

- fidejussioni a breve termine massimo punti 2
- fidejussioni a medio/lungo termine massimo punti 2

Per entrambe le tipologie di fidejussioni, separatamente (per l'elemento f si produrranno 2 coefficienti):

$$C_{fi} = R_{fmax}/R_f$$

dove:

C_{fi} = coefficienti attribuiti per l'elemento f al concorrente *i*-esimo;

R_{fmax} = percentuale dell'offerta più conveniente.

R_f = percentuale offerta dal concorrente *i*-esimo

18.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore in quanto sistema più semplice e facilmente intelligibile

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{1i} \times P_1 + C_{2i} \times P_2 + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente *i*;

C_{1i} = coefficiente criterio di valutazione 1, del concorrente *i*

C_{2i} = coefficiente criterio di valutazione 2, del concorrente *i*

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*

P_1 = peso criterio di valutazione 1;

P_2 = peso criterio di valutazione 2;

.....

P_n = peso criterio di valutazione n.

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

19 SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo presso una sala del Comune di Genova nel giorno fissato nel bando di gara e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti> almeno due giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione sul sito <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti> almeno due giorni prima della data fissata.

Il RUP procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Il principio di segretezza delle offerte, è garantito dalla piattaforma telematica.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016

20 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai

commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

21 APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa e conclusa la fase di ammissione dei concorrenti, si insedierà in seduta pubblica la commissione giudicatrice che procederà all'apertura della busta telematica concernente l'offerta tecnica e alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti .

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta telematica contenente l'offerta economica e quindi alla relativa valutazione, che potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 18.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9 del Codice.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 22.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP – che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura

della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

22 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

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

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

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

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

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente articolo 23.

23 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

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

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

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

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

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

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro

il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, le spese relative alla pubblicazione saranno suddivise tra gli aggiudicatari dei lotti in proporzione al relativo valore.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è indicato nel bando. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

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

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

24 CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

(NON APPLICATA, TRATTANDOSI DI SERVIZIO DI NATURA INTELLETTUALE)

25 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Genova rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

26 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE n. 679/2016) RACCOLTI DAL COMUNE DI GENOVA PER LA GESTIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA DI APPALTO

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi 9, telefono 010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec: comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Genova per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

I dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla loro particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it)

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

.

CLAUSOLE DI INTEGRITÀ DEL COMUNE DI GENOVA

Le presenti clausole fanno parte integrante degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito e del contratto relativo alle procedure di scelta del contraente indette direttamente dal Comune di Genova o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate.

Nella fase di presentazione dell'offerta, la sottoscrizione del presente documento oppure la sua accettazione con apposita dichiarazione è obbligatoria, fatta salva l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio in caso di mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente o in caso di carenza della dichiarazione di accettazione del medesimo.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato, e dovrà essere nello stesso richiamato.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Relativamente alla **Gara europea a procedura aperta telematica per l'appalto del servizio di Tesoreria del Comune di Genova per il periodo dall'1.1.2020 al 31.12.2024**

L'IMPRESA(di seguito denominata IMPRESA)
con sede legale in.....
C.F./ P. IVA.....
rappresentata da
in qualità di.....

VISTI

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";
il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché l'aggiornamento 2018 allo stesso, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.,- Codice dei contratti pubblici;
il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Genova triennio 2019-2021- revisione 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.15 in data 24 gennaio 2019;
il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
il Codice di comportamento del Comune di Genova, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 355 del 30 dicembre 2013 e revisionato con deliberazione n.8 del 26 gennaio 2017

DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

Art. 1 Ambito di applicazione e principi

1. Le presenti clausole sono applicate a tutti gli appalti di lavori, forniture e servizi, sia sopra che sotto soglia comunitaria, indetti e affidati dal Comune di Genova in via diretta o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate a prescindere dalle modalità utilizzate per la scelta dell'operatore. Tali clausole si applicano agli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro.

2. Il presente documento obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Art. 2 Impegni reciproci tra stazione appaltante e concorrenti

Il presente documento stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Genova e dei concorrenti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, come previsto dai codici di comportamento vigenti, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli delle clausole contenute nel presente documento, il cui spirito condividono pienamente.

Art. 3 Obblighi degli operatori economici

L'operatore economico, il concorrente, l'aggiudicatario:

a. si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Genova qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

b. si impegna a non esercitare indebite interferenze al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della stazione appaltante e dichiara di non averlo fatto neppure in passato;

c. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e si impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;

d. dichiara che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti tali da limitare la libera concorrenza e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara 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;

e. dichiara di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti e di essere a conoscenza che ciò comporta

l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;

f. si impegna a informare puntualmente il proprio personale impiegato sull'appalto delle clausole di integrità in questione e degli obblighi dalle stesse scaturiti ed a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

g. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere.

h. di essere a conoscenza che il contenuto del presente documento è integrato dal Protocollo S.U.A.C. sottoscritto dal Comune di Genova e la locale Prefettura nei casi previsti.

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Art. 4 Obblighi della stazione appaltante

Il Comune:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'appalto attraverso la pubblicazione degli atti di gara come previsto dalla normativa vigente;
3. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
4. qualora la segnalazione risulti fondata, per il tramite del responsabile della procedura di gara, si impegna a provvedere tempestivamente all'adozione dei necessari provvedimenti consequenziali al fine di evitare ogni possibile controversia che possa pregiudicare l'attività e gli interessi dell'Ente e il perseguimento del prioritario interesse pubblico teso a garantire la tutela della concorrenza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 5 Obblighi dell'operatore economico aggiudicatario

1. L'aggiudicatario si obbliga a inserire o richiamare le presenti clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto e a pretenderne il rispetto da parte dei propri subcontraenti.
2. Per tutti i pagamenti inerenti la presente procedura l'aggiudicatario dovrà far riferimento al Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e indicato in oggetto e, ove obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (CUP). Tale/i codice/i dovrà/anno pertanto essere utilizzato/i in tutti i contratti tra l'aggiudicatario e le imprese che effettuano lavori, sub forniture o servizi inerenti la gara.

Art.6 Sanzioni

Il concorrente accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente documento, comunque accertato dalla stazione appaltante, potranno essere applicate, in base alla gravità della/e violazione/i accertata/e le seguenti sanzioni:

-esclusione del concorrente dalla gara indetta dal Comune e contestuale escussione della cauzione provvisoria;

-escussione della cauzione provvisoria se non si procede alla sottoscrizione del contratto di appalto per violazione delle clausole di cui al presente documento con relativa revoca dell'aggiudicazione;

-risoluzione del contratto ex art. 1456 CC;

-responsabilità per danno arrecato al Comune fino al 10% del valore del contratto, anche a mezzo escussione della cauzione definitiva, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

Art. 7 Validità temporale

1. Il presente documento costituisce parte integrante dei documenti di gara e resterà in vigore sino alla completa esecuzione di ciascun contratto affidato sino alla data di scadenza e verifica di regolare esecuzione di quanto eseguito dal contraente.

Art. 8 Controlli

1. Per tutti gli adempimenti scaturenti dall'applicazione del presente documento, relativi sia al controllo dell'osservanza degli obblighi sia alla eventuale applicazione di sanzioni, provvederà il Dirigente competente alla stipula del contratto in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, se diverso, e/o Direttore dell'esecuzione.

Art. 9 Controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e/o all'applicazione delle presenti clausole fra Comune e concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del foro di Genova.

Data _____

L'IMPRESA: _____

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

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)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] 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 e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

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

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

<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹¹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

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

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

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

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

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

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

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

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[]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, b) dati identificativi delle persone condannate []; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],

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

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

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

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

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

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

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

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

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

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]</p>	

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

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

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

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

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

⁽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), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽²⁶⁾</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>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);</p> <p>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)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>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);</p> <p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

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

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione 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:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

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

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

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

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

(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.

<p>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)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>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?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

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

FACSIMILE DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DGUE
DA RENDERE DA CIASCUN OPERATORE ECONOMICO
(come da punto 15.3 BANDO TIPO ANAC)

Gara europea a procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria del Comune di Genova per il periodo dall'1.1.2020 al 31.12.2024

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
in qualità di (*carica sociale*) _____ della società _____
sede legale _____ sede operativa _____
n. telefono _____ n. fax _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Che partecipa alla gara di cui all'oggetto in qualità di

- Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- Società, specificare tipo _____;
- Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c);
- Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- Mandante di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e);
- GEIE (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett.g);

consocio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

ATTESTA

- che l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice dei contratti ed in particolare comma 1 lett.b-bis) comma 5 lett. c, c-bis), c-ter), f-bis) e f-ter)

- nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice di cui infra, nonché di tutti i soggetti che sono sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, **NON** sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto

(NB inserire il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio nonché i soggetti eventualmente cessati)

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

– che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

- a. di tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara ed in particolare il contenuto di tutti gli articoli del Capitolato Speciale, del Disciplinare di Gara e dello schema di contratto che accetta senza condizione o riserva alcuna;
- b. delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
- c. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.
- d. di aver preso atto che il mancato versamento delle spese, come definite nell'avviso di gara, di contratto come pure la mancata presentazione della cauzione definitiva, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni, e di obbligarsi altresì, in caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese di pubblicità legale (sia sui quotidiani che sulla G.U.R.I. si sensi dell'art. 216 comma 11 del codice);

- di essere edotto e di accettare senza condizioni che il presente appalto soggiace alla convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018 (convenzione SUA), ed in particolare,

che la SUA procederà all'escussione della cauzione provvisoria, anche in caso di accertamento della mancanza dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, a seguito delle verifiche disposte dalla stessa sugli operatori economici.

Con riferimento all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nei casi di cessione o affitto di azienda, totale o parziale, di trasformazione, fusione e scissione di società, avvenuti a partire dall'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara o della lettera d'invito, le verifiche e le cause di esclusione si applicano anche ai soggetti delle imprese o società originarie.

L'accertamento della sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nel caso di socio unico ovvero del socio di maggioranza, qualora si tratti di società di capitali o consorzio con meno di quattro soci è effettuata se trattasi di persona fisica o di intestazione fiduciaria e il fiduciante è persona fisica, fatto salvo quanto previsto dalla normativa antimafia.

Ai fini di cui all'art. 80 comma 5 lett. a) del Codice, sono considerate gravi le infrazioni in materia di sicurezza che hanno determinato l'accertamento della responsabilità penale per omicidio o lesione. Resta in facoltà della SUA di valutare la gravità di altre infrazioni per le quali sia stato emesso un decreto penale di condanna, divenuto irrevocabile, o l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'aggiudicatario deve documentare il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento a:

- a) La nomina del responsabile del servizio di protezione e prevenzione, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura;
- b) La nomina del medico competente per la sorveglianza sanitaria, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico;
- c) Lo svolgimento dell'attività di vigilanza sanitaria verso i lavoratori dipendenti, mediante un'attestazione del medico incaricato;
- d) Lo svolgimento dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori, mediante un'attestazione dell'ente paritetico;

e) La nomina dell'addetto della prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il committente, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il contraente si obbliga a comunicare al RUP i dati relativi alle imprese di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa sopra indicate.

L'inosservanza dei suddetti obblighi può determinare, a seconda dei casi, l'esclusione dalla gara, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del contratto.

La stazione appaltante di riserva di recedere unilateralmente per giusta causa, ovvero di avvalersi di clausola risolutiva espressa in caso di esito interdittivo delle informative antimafia, di accertamento di cause di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di perdita dei requisiti contrattuali di carattere generale, in corso di esecuzione contrattuale, nonché nel caso in cui emerga, anche a seguito degli accessi ai cantieri, l'impiego di manodopera irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, fatto salvo quanto disposto dall'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga a dare tempestiva comunicazione alla prefettura, all'autorità giudiziaria ed alla stazione appaltante dei tentativi di concussione che siano in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa.

Tale adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto, e pertanto il relativo inadempimento, darà luogo alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di amministratori e funzionari pubblici, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del c.c. ogniqualvolta nei confronti dell'aggiudicatario o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355, 356 c.p. nonché dell'art. 2635 c.c..

Nei casi di cui ai precedenti commi, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con A.N.A.C.. A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione dalla stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'A.N.A.C. che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra la stazione appaltante e l'operatore economico aggiudicatario, alle condizioni di cui all'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al RUP ed alla Prefettura delle violazioni, da parte del subappaltatore o del subcontraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore risulta edotto che saranno segnalate al RUP ed alla Prefettura i casi di dilazione o ritardo nell'esecuzione della prestazione che non presentino giustificazioni apparenti, le richieste di varianti in corso d'opera o la formulazione di riserve, nonché altre circostanze o vicende contrattuali, che possano rappresentare anomalie, indicando i provvedimenti adottati.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012) in materia di elenchi fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose, c.d. "White List", gli operatori economici aggiudicatari di contratti di lavori di importo pari o superiore ad Euro 1.000.000,00 (unmilione) sono sottoposti alla informazione antimafia prevista dall'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011, presso le Prefetture competenti.

La stazione appaltante richiederà le informazioni antimafia per le acquisizioni di beni e servizi d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria, come da normativa vigente.

I RUP, per il tramite della Stazione Unica Appaltante (per i lavori), richiedono le informazioni antimafia per i subappalti ed i subcontratti di importo pari o superiore ad Euro 100.000,00 (centomila).

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o nelle imprese interessate, la Prefettura ne dà comunicazione al soggetto richiedente la documentazione antimafia per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

PARTICOLARI CONDIZIONI DI ESECUZIONE

- accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario ed in particolare:

.....

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice comunica che

l'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente:

(solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri) l'indirizzo di posta elettronica

ACCESSO ATTI (barrare una delle due ipotesi)

autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

oppure

non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

Attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti 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 dichiarazione viene resa.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

DICHIARA ALTRESI'

che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”);

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

- che, in caso di aggiudicazione (barrare una delle opzioni che seguono):

non intende procedere al subappalto

intende affidare in subappalto, nei limiti di legge, le seguenti attività

- che in caso di aggiudicazione intende svolgere il servizio

nei locali già adibiti a civica Tesoreria siti in via Garibaldi 9

nella propria Agenzia sita in Genova [indicare indirizzo preciso]

_____, li _____
(luogo, data)

Firma

(timbro e firma leggibile)

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

APPLICARE
MARCA DA BOLLO DA
€ 16,00

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

COMUNE DI GENOVA

STAZIONE UNICA APPALTANTE

OGGETTO Gara europea a procedura aperta per l'appalto del servizio di
tesoreria del Comune di Genova per il periodo dall'1.1.2020 al 31.12.2024

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

in qualità di (*carica sociale*) _____ della società _____

sede legale _____ sede operativa _____

n. telefono _____ n. fax _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

(*In caso di partecipazioni plurisoggettive ripetere tante volte quante necessario*)

CHIEDE

di partecipare alla gara di cui all'oggetto in qualità di:

(*barrare l'ipotesi che interessa*)

- Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- Società, specificare tipo _____;
- Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c);
- Mandataria / Mandante di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
 - tipo orizzontale tipo verticale tipo misto
 - costituito
 - non costituito;
- Mandataria / Mandante di un consorzio ordinario (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e);
 - costituito
 - non costituito;
- Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. f)
 - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
 - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica;
 - dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- GEIE (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett.g);

in caso di RTI/Consorzi ordinari/GEIE da costituire

dichiarano

- che intendono partecipare all'appalto di cui in oggetto in Raggruppamento Temporaneo di Imprese/consorzio ordinario / GEIE da costituire ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del codice dei contratti pubblici e che in caso di aggiudicazione della gara, tali soggetti si impegnano in caso di aggiudicazione a conferire mandato collettivo, speciale, gratuito e irrevocabile con rappresentanza all'impresa _____ che sarà designata Mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- che l'offerta economica sarà sottoscritta congiuntamente sia dall'impresa designata quale mandataria sia dalla/e mandante/i;
- che le prestazioni saranno eseguite dalle singole Imprese nei limiti delle specifiche quote di partecipazione che sono le seguenti:

(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva **di tipo orizzontale**),

dichiarano che la percentuale dell'appalto che verrà eseguita da ciascun componente:

Denominazione impresa e Codice Fiscale		Percentuale dell'appalto che sarà eseguita dal singolo componente
Capogruppo Codice Fiscale	
Mandante 1 Codice Fiscale	
Mandante 2 Codice Fiscale	

(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva **di tipo verticale o misto**),

dichiarano che la percentuale dei servizi che verrà reso dalle singole imprese è la seguente:

Denominazione ditta e Codice Fiscale		Servizio svolto (da indicare solo nel caso di raggruppamento verticale o misto)	% servizio svolto (da indicare solo nel caso di raggruppamento verticale o misto)
Capogruppo Codice Fiscale		
Mandante 1 Codice Fiscale		
Mandante 2 Codice Fiscale		

in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice,

che le consorziate che eseguiranno le prestazioni e che NON partecipa/partecipano (pena l'esclusione sia del consorzio che della/e consorziata/e) in alcuna altra forma al presente procedimento sono:

SocietàCodice Fiscale

SocietàCodice Fiscale

(NB - Qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio).

che le Società facenti parte del Consorzio sono le seguenti:

DA INSERIRE NELLA Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

SocietàCodice Fiscale

SocietàCodice Fiscale

(Attestazione aggiuntiva da rendersi in caso di AVVALIMENTO ex art. 89 del codice)

- che intende qualificarsi alla presente gara, utilizzando i seguenti requisiti relativi all'Impresa ausiliaria con sede legale in Via CAP codice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico e numero fax PEC
- e di essere a conoscenza che, se trattasi di avvalimento di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria

_____, li _____
(luogo, data)

Firma

(timbro e firma leggibile)

N.B.: In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete o GEIE, non ancora costituiti, la presente istanza dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti di ciascun soggetto del RTI/consorzio/aggregazione di imprese/GEIE

firma _____ per l'Impresa _____
(timbro e firma leggibile)

firma _____ per l'Impresa _____
(timbro e firma leggibile)

firma _____ per l'Impresa _____
(timbro e firma leggibile)

N.B. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i soggetto/i firmatario/i.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

FAC-SIMILE “MODULO AUSILIARIA INTEGRATIVO DEL DGUE”

Spett.le Stazione Unica Appaltante
del Comune di Genova

OGGETTO: Gara europea a procedura aperta per l'appalto del servizio di tesoreria del Comune di Genova per il periodo dall'1.1.2020 al 31.12.2024

L'anno _____ il giorno _____, il Sottoscritto _____, nato a _____ il _____ e residente in _____ Via _____ in qualità di _____ e, come tale Rappresentante dell'Impresa _____ con sede in _____ Via _____ Codice Fiscale/Partita I.V.A. _____ e-mail _____ PEC _____ telefono _____ fax _____ conscio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 art. 76

p r e m e s s o

- che il Comune di Genova intende affidare, mediante procedura aperta l'appalto in oggetto;

**s' i m p e g n a
ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice dei Contratti**

nei confronti del Comune di Genova ed esclusivamente nei confronti dell'Impresa, concorrente alla presente gara d'appalto, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie, di cui è carente il concorrente sopra indicato, e a tal scopo allega originale o copia conforme del contratto avvalimento.

D i c h i a r a

- nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice di cui infra, NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto

(NB inserire il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, i membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio, il/i direttore/i tecnico/i o preposto/i - responsabile/i tecnico/i, nonchè i soggetti eventualmente cessati)

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

- che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del

DA INSERIRE NELLA Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

presente bando sono i seguenti:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 b-bis) e comma 5 lett. c, c-bis), c-ter), f-bis) e f-ter) del Codice;
- che non partecipa se non in veste di ausiliaria, in alcuna altra forma alla presente gara (in proprio o come associata o consorziata), e che possiede i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento;
- di essere a conoscenza che la stazione appaltante eseguirà in corso d'esecuzione dell'appalto verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto, e che pertanto le prestazioni oggetto del contratto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali di codesta impresa ausiliaria;
- di essere a conoscenza in particolare che se trattasi di avvalimento di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria;

DICHIARA ALTRESI'

che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");
- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");
- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento").

**per l'Impresa Ausiliaria
il RAPPRESENTANTE o il PROCURATORE DELLA SOCIETA'
sottoscrizione (per esteso e leggibile)**

.....

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016): i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.