



# COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

## AREA 2

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**NUMERO 49/SERVIZI FINANZIARI E GENERALI**

**DEL 30.11.2020**

**OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50 E SS.MM.II., PRECEDUTO DA INDAGINE DI MERCATO, DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2021 – 31.12.2025 – CIG. ZF02F6C395**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 03 del 30.04.2019 con il quale si conferiva, per il periodo dal 21.05.2019 al 31.12.2021, al Responsabile dell’Area Finanziaria l’incarico di posizione organizzativa, attribuendogli i compiti, compresa l’adozione degli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno che la Legge e lo Statuto non riservano agli organi di governo;

#### RICHIAMATE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 18/12/2019, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2020/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 18/12/2019 con la quale si approvava il piano esecutivo di gestione, disponendo l’assegnazione delle risorse ai Responsabili dei servizi per l’esercizio finanziario 2020;

CONSIDERATO che in data 31.12.2020 scadrà la convenzione per il servizio di tesoreria comunale e che l’Ente necessita di procedere con urgenza all’affidamento quinquennale del servizio stesso;

#### DATO ATTO che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23.06.2020 veniva approvata la bozza di convenzione per il suddetto servizio per il periodo dal 01.01.2021 al 31.12.2025;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 30.10.2020 veniva approvato il relativo progetto di servizio elaborato ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 23, commi 14 e 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

RITENUTO di dover dare attuazione alla sopra citata deliberazione e pertanto di attivare la procedura di scelta del contraente a cui affidare il servizio in oggetto;

ATTESO che l'affidamento del servizio avverrà per un periodo di anni cinque decorrenti dal 01/01/2021;

DATO ATTO che il valore stimato del servizio è quantificato in via preventiva in € 15.000,00 (€ 3.000,00 per ogni anno dal 2021 al 2025, esente IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1 n.1 del D.P.R. n. 633/1972) per il periodo 01/01/2021 – 31/12/2025;

RICHIAMATO l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., il quale ammette l'affidamento diretto per importi inferiori a €. 40.000,00, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

RICHIAMATE le Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e successivi aggiornamenti;

CONSIDERATO che nella fattispecie in esame l'applicazione dell'art. 36, comma 2, lett. a) appare imprescindibile in quanto la procedura ivi delineata è l'unica in grado di assicurare, in rapporto all'importo economico dell'appalto, celerità, speditezza e semplificazione necessarie al rispetto delle tempistiche previste;

RICHIAMATO l'art. 32, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., secondo cui: "*Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.*";

CONSIDERATO che:

- il contratto avrà per oggetto l'esecuzione del Servizio Tesoreria Comunale per il quinquennio 01.01.2021 – 31.12.2025, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste nello schema di Convenzione e nel conseguente progetto di servizio;
- il fine che si intende perseguire è quello di garantire un regolare ed efficiente svolgimento delle operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori, nel rispetto delle norme in materia e dei principi di efficacia, efficienza ed economicità;
- la scelta del contraente avverrà mediante affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., preceduto da indagine di mercato, senza alcuna limitazione del numero dei concorrenti;
- la procedura verrà svolta attraverso il sito ufficiale del Comune di Murello e l'Osservatorio Regionale della Regione Piemonte, nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ovvero economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;
- l'affidamento del servizio avverrà con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del citato D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- la convenzione sarà stipulata, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., tramite scrittura privata non autenticata da registrarsi in caso d'uso;
- le clausole ritenute essenziali sono contenute nella bozza dello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23.06.2020;

VISTO che il competente servizio ha predisposto i seguenti documenti, che si intendono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- Schema di avviso di indagine di mercato;
- Schema di richiesta di offerta ed allegati;

VISTI:

- il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni descritte in narrativa, che si intendono qui integralmente richiamate, quanto segue:

- 1) di dare avvio alla procedura per l’affidamento diretto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., preceduto da indagine di mercato, del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021 – 31/12/2025;
- 2) di dare atto che la presente costituisce determina a contrarre, ai sensi dell’art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e che:
  - il contratto avrà per oggetto l’esecuzione del Servizio Tesoreria Comunale per il quinquennio 01.01.2021 – 31.12.2025, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste nello schema di Convenzione e nel conseguente progetto di servizio;
  - il fine che si intende perseguire è quello di garantire un regolare ed efficiente svolgimento delle operazioni connesse alla gestione finanziaria dell’Ente, finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori, nel rispetto delle norme in materia e dei principi di efficacia, efficienza ed economicità;
  - la di scelta del contraente avverrà mediante affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell’art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., preceduto da indagine di mercato, senza alcuna limitazione del numero dei concorrenti;
  - la procedura verrà svolta attraverso il sito ufficiale del Comune di Murello e l’Osservatorio Regionale della Regione Piemonte, nel rispetto dei principi di cui all’art. 30 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ovvero economicità, efficacia, tempestività e correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;
  - l’affidamento del servizio avverrà con l’utilizzo del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 comma 2 del citato D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  - la convenzione sarà stipulata, ai sensi dell’art. 32 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., tramite scrittura privata non autenticata da registrarsi in caso d’uso;
  - le clausole ritenute essenziali sono contenute nella bozza dello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23.06.2020;
- 3) di approvare per il servizio di cui trattasi
  - Schema di avviso di indagine di mercato – allegato A);
  - Schema di richiesta di offerta ed allegati – allegato B);

- 4) di dare atto che, stante l'urgenza di addivenire entro l'anno in corso all'individuazione dell'affidatario, l'avviso di indagine di mercato sarà pubblicato, con le modalità di legge, per 10 giorni naturali e consecutivi e la successiva offerta dovrà essere trasmessa, secondo le modalità stabilite nello schema di richiesta di offerta, entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione;
- 5) di dare atto che l'impegno verrà assunto in sede di affidamento e troverà copertura nel Bilancio di Previsione Pluriennale per gli anni 2021 - 2022 e seguenti;
- 6) di dare atto che per la procedura in oggetto il codice CIG è ZF02F6C395;
- 7) di dare atto che il RUP, di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è la Sig.ra Adriana Demichelis;
- 8) di disporre la pubblicazione del presente atto:
  - all'Albo Pretorio on-line del Comune, secondo le disposizioni di Legge;
  - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 33/2013, nella pagina istituzionale del Comune, Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di gara e contratti.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to digitalmente**  
**Rag. Adriana DEMICHELIS**



# COMUNE DI MURELLO

*Provincia di Cuneo*

C.A.P.: 12030 - Tel. 0172.98102 - Fax. 0172.98124  
e-mail: [info@comune.murello.cn.it](mailto:info@comune.murello.cn.it)  
Cod.Fiscale: 86001850048 P. Iva: 00783330046

## AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

per l'affidamento del SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MURELLO PER IL PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2025. CIG: ZF02F6C395

### 1) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Murello, con sede in Murello (CN) - Via Caduti Murellesi n. 72 – Murello (CN).

Responsabile del Procedimento: Demichelis Adriana

Telefono 0172 98102

Posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.murello.cn.it](mailto:protocollo@pec.comune.murello.cn.it)

Sito Internet: [www.comune.murello.cn.it](http://www.comune.murello.cn.it)

### 2) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La scelta del contraente avverrà mediante affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., preceduto da indagine di mercato, senza alcuna limitazione del numero dei concorrenti;

### 3) OGGETTO DELL'APPALTO

Affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021-31/12/2025, da espletarsi secondo le disposizioni normative vigenti in materia e secondo le modalità riportate nel progetto di servizio approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 30/10/2020 e nell'allegato schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23/06/2020.

### 4) LUOGO DI ESECUZIONE

Territorio del Comune di Murello.

### 5) VALORE ECONOMICO DELL'APPALTO

Il valore del servizio è stabilito in € 3.000,00 annui, per un importo complessivo per i 5 anni pari a € 15.000,00 esenti IVA ex art. 10 del D.P.R. n. 633 del 1972; ai soli fini della verifica del rispetto delle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la determinazione del valore globale del servizio, ivi compreso l'importo di una proroga di tre (3) mesi, è pari a € 15.750,00;

### 6) DURATA

La durata dell'appalto è prevista in anni cinque (5), e si riferisce al periodo 01.01.2021 - 31.12.2025.

Il Comune si riserva la possibilità, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., di prorogare la durata del contratto.

L'eventuale proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, per un periodo comunque non superiore mesi tre (3); in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto alle stesse condizioni contrattuali vigenti al momento della scadenza.

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

### 7) SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE



# COMUNE DI MURELLO

*Provincia di Cuneo*

C.A.P.: 12030 - Tel. 0172.98102 - Fax. 0172.98124  
e-mail: [info@comune.murello.cn.it](mailto:info@comune.murello.cn.it)  
Cod.Fiscale: 86001850048 P. Iva: 00783330046

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in possesso dei requisiti sotto dettagliati

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed alla successiva documentazione di gara.

## **Requisiti di ordine generale (art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)**

Assenza dei motivi di esclusione dalle procedure d'appalto previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., con riferimento a tutti i soggetti individuati al comma 3 del medesimo articolo.

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.

## **Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)**

- iscrizione presso il Registro delle Imprese o per i soggetti appartenenti ad altri Stati dell'UE nel registro professionale dello Stato di appartenenza, per la categoria di attività oggetto della procedura di gara;
- essere istituti di credito in possesso dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 ed in possesso dell'iscrizione di cui agli artt. 13 e 14 del medesimo decreto, ovvero essere abilitato all'esercizio del servizio di Tesoreria ex art. 208, comma 1 lett. c) del D. Lgs. 267/2000.

## **Requisiti di capacità economica e finanziaria (art.83, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)**

L'aver chiuso i bilanci del gruppo bancario relativi agli ultimi tre esercizi in utile.

## **Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)**

- effettuazione almeno durante tutto l'ultimo biennio concluso (2018/2019) e con buon esito, servizi identici a quelli da affidare per conto di almeno 2 (due) Comuni con popolazione non inferiore a 1.000 (mille) abitanti senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente;
- garanzia, previa definizione di apposite convenzioni, della possibilità di riscossione telematica delle entrate dell'ente (es.: POS, bancomat, ecc);
- garanzia, dal 01/01/2021 del collegamento telematico tra il servizio finanziario dell'Ente e l'Istituto bancario, al fine di consentire l'interscambio dei flussi di entrata e uscita nonché di tutte le informazioni relative ai saldi di cassa;
- esistenza di uno sportello da adibire al servizio già operante ad una distanza non superiore a Km. 10 del Capoluogo del Comune di Murello oppure dichiarata disponibilità all'apertura del medesimo entro il 1° luglio 2021 (accompagnata dall'esistenza di uno sportello già attivo al 01/01/2021 ad una distanza non superiore ai km. 30).

## **8) AVVALIMENTO**

È ammesso l'istituto dell'avvalimento secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in relazione ai requisiti di capacità e tecnico-professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c).

## **9) SUBAPPALTO**

Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria, con particolare riferimento alle prestazioni di cui all'art. 2 comma 1 dell'allegata convenzione. Le restanti prestazioni sono subappaltabili nei limiti di legge.



# COMUNE DI MURELLO

*Provincia di Cuneo*

C.A.P.: 12030 - Tel. 0172.98102 - Fax. 0172.98124  
e-mail: [info@comune.murello.cn.it](mailto:info@comune.murello.cn.it)  
Cod.Fiscale: 86001850048 P. Iva: 00783330046

## 10) GARANZIE

Il Tesoriere è tenuto per l'espletamento del servizio a prestare cauzione per un valore pari ad € 10.000,00 (eurodiecimilavirgolazerozero). Tale cauzione potrà essere prestata, a discrezione del Tesoriere, mediante apposita polizza fideiussoria.

## 11) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione è effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come sotto indicato:

- Offerta tecnica: max 70 punti
- Offerta economica: max 30 punti

Si rimanda a tal proposito all'art. 5.3 dell'allegato progetto di servizio.

## 12) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

Gli operatori economici interessati devono far pervenire la propria manifestazione di interesse al Comune di Murello, unicamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.murello.cn.it](mailto:protocollo@pec.comune.murello.cn.it) **entro e non oltre il giorno 10.12.2020**

La manifestazione di interesse, sottoscritta digitalmente o con firma autografa scansionata accompagnata da copia del documento di identità dal Legale rappresentante o da un procuratore od instutore abilitato, deve riportare esplicitamente la dicitura "Manifestazione di interesse per indagine di mercato per l'affidamento del "SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MURELLO PER IL PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2025. CIG: ZF02F6C395:", nonché l'indicazione della Ragione sociale dell'operatore e numero di partita IVA e la dichiarazione di essere in possesso di tutti i requisiti previsti nell'avviso.

L'operatore che manifesti il proprio interesse ad essere invitato a presentare offerta e che sia in possesso dei requisiti prescritti, riceverà, sempre a mezzo PEC, la conferma da parte del Comune.

Il Comune provvederà alla spedizione di apposita richiesta di offerta mediante posta certificata e gli operatori invitati – secondo le modalità previste nella richiesta – provvederanno nei termini indicati a far pervenire la propria offerta tramite posta certificata.

## 13) TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 679/2016 e art. 13 del DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, i dati forniti dagli operatori economici saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'istaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

L'Ente Titolare ha provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (anche "RPD" o "DPO"), che può essere contattato secondo le indicazioni presenti nella sezione privacy del sito istituzionale: [www.comune.luserna.to.it](http://www.comune.luserna.to.it).

Murello, 30.11.2020

F.to digitalmente  
LA RESPONSABILE DELL'AREA RAGIONERIA  
Demichelis Adriana



# COMUNE DI MURELLO

*Provincia di Cuneo*

C.A.P.: 12030 - Tel. 0172.98102 - Fax. 0172.98124  
e-mail: [info@comune.murello.cn.it](mailto:info@comune.murello.cn.it)  
Cod.Fiscale: 86001850048 P. Iva: 00783330046

**Spett.le Istituto di Credito**

---

**OGGETTO: RICHIESTA DI OFFERTA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 36, COMMA 1, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016 E SS.MM.II., DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MURELLO PER IL PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2025. CIG: ZF02F6C395.**

Con la presente si richiede di far pervenire all’Ufficio scrivente, **entro e non oltre il giorno** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_, apposita offerta per l’affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021-31/12/2025, da espletarsi secondo le disposizioni normative vigenti in materia e secondo le modalità riportate nel progetto di servizio approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 30.10.2020 e nell’allegato schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23.06.2020.

L’offerta dovrà essere trasmessa esclusivamente tramite pec al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.murello.cn.it](mailto:protocollo@pec.comune.murello.cn.it), secondo le indicazioni e modalità operative contenute nella presente richiesta di offerta.

L’offerta dovrà essere così articolata:

## **BUSTA A. Documentazione amministrativa**

**1. Istanza di partecipazione**, da redigersi utilizzando preferibilmente il modello allegato alla presente nota, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore od institore abilitato. Qualora il concorrente non intenda utilizzare il modello della domanda di partecipazione allegato, l’istanza di partecipazione deve comunque contenere tutte le informazioni e dichiarazioni in esso contenute.

**2. DGUE**, che deve essere compilato, in lingua italiana, avvalendosi del modello messo a disposizione in formato word dalla stazione appaltante, trasformato in formato pdf e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell’operatore economico o da un procuratore od institore abilitato.

**3. Procura**, nel caso in cui intervenisse nel procedimento di gara con un soggetto diverso dal suo legale rappresentante.

## **BUSTA B. Documentazione tecnica**

**1. Relazione tecnica** articolata in capitoli in base ai criteri di valutazione di cui all’art. 5.3 del progetto di servizio, oltre gli allegati specificamente richiesti.

L’offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore od institore abilitato.

## **BUSTA C. Documentazione economica**

**1. offerta economica** da redigersi utilizzando preferibilmente il modello allegato alla presente nota, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore od institore abilitato. In caso di discordanza tra il ribasso indicato in cifre e quello in lettere prevarrà quello indicato in lettere. Ciascun concorrente non può presentare più di un’offerta, ai sensi dell’art. 32, comma 4, del Codice dei Contratti. L’offerta è vincolante per il periodo di centottanta giorni dalla scadenza del termine



# COMUNE DI MURELLO

*Provincia di Cuneo*

C.A.P.: 12030 - Tel. 0172.98102 - Fax. 0172.98124  
e-mail: [info@comune.murello.cn.it](mailto:info@comune.murello.cn.it)  
Cod.Fiscale: 86001850048 P. Iva: 00783330046

per la sua presentazione.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

Saranno ritenute nulle e, comunque, non valide, le offerte che complessivamente superino l'importo indicato quale base d'asta e le proposte contenenti varianti di offerta.

La valutazione delle offerte tecnica ed economica sarà effettuata secondo quanto stabilito all'art. 5.3 del progetto di servizio.

Al miglior offerente (offerta tecnica + offerta economica) sarà successivamente richiesta la documentazione propedeutica ad una corretta gestione delle fasi, pre-contrattuale, contrattuale ed esecutiva.

La convenzione sarà stipulata secondo le modalità stabilite dal progetto di servizio. La stipula della convenzione è comunque subordinata al positivo esito della verifica dei requisiti auto dichiarati in sede di gara dall'operatore economico. Le spese contrattuali ed ogni altra spesa conseguente alla gara ed alla stipula del contratto, nessuna esclusa, saranno a carico dell'aggiudicatario.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione appaltante e gli operatori economici possono avvenire attraverso la posta elettronica.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'Area Economico Finanziaria, nella persona RUP Sig.ra Demichelis Adriana, al n. 0172-98102 o all'indirizzo mail: [ragioneria@comune.murello.cn.it](mailto:ragioneria@comune.murello.cn.it).

Murello, \_\_\_\_\_

F.to digitalmente  
LA RESPONSABILE DELL'AREA RAGIONERIA  
Demichelis Adriana

CONVENZIONE PER LA GESTIONE

DEL SERVIZIO DI TESORERIA

(per conto dei Comuni ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.)

Articolo 1 - Affidamento del servizio

1. Il Comune di MURELLO conferisce all'Istituto di Credito ..... di ..... la gestione del servizio di tesoreria e di cassa comunale, dal 01/01/2021 al 31/12/2025, presso lo sportello, sito in ....., Via....., nei giorni dal lunedì al venerdì. Il servizio può essere dislocato in altro luogo, solo previo specifico accordo con il Comune. =====

2. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti del Comune, nonché in piena osservanza della presente convenzione. ===

3. Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle prescrizioni, di cui all'art. 213, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio medesimo. Per la formalizzazione dei relativi accordi, può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC. =====

Articolo 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria, di cui alla presente convenzione, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo articolo 16. =====

2. Il servizio di Tesoreria viene svolto a titolo gratuito, ovvero per il corrispettivo di € ..... (esente I.V.A.) definito in sede di gara. Tale corrispettivo sarà valido

per l'intera durata del contratto, quindi non oggetto di rivalutazione. Il Tesoriere si obbliga a sopportare tutte le spese correlate al servizio (bolli di quietanza, spese postali, etc.). =====

3. Il Tesoriere si obbliga ad effettuare, i pagamenti disposti dall'Ente, alle condizioni economiche definite in sede di gara, senza applicazione di oneri o commissioni per le operazioni di pagamento effettuate in contante direttamente presso la cassa dello sportello di Tesoreria. =====

4. 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 a intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso. =====

5. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rivenienti da mutui contratti dall'Ente in attesa di utilizzo, le quali in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli Enti locali, e sempre che ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis, L. 12 luglio 1991, n. 202, devono essere tenute in deposito presso l'istituto mutuante. =====

#### Articolo 3 - Organizzazione del servizio

1. Il servizio di tesoreria dovrà svolgersi con regolarità ed in piena conformità alla legge ed ai regolamenti dell'ente, nonché ai patti, di cui alla presente convenzione. =====

2. 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, (protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia). =====

3. 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. =====

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

Ai fini del riconoscimento dell’Ente e per garantire e verificare l’integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall’Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno. =====

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

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

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, 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 tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo. =====
8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento. =====
9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.
10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti

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

#### Articolo 4 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine, non possono effettuarsi operazioni di 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 5 - Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi in base a reversali firmate digitalmente dal Responsabile del servizio finanziario, o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni delle stesse.
3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL le reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere: =====
  - a) la denominazione dell'Ente =====
  - b) l'indicazione del debitore =====
  - c) la somma da riscuotere in cifre e in lettere =====

d) la causale del versamento =====

e) la codifica di bilancio (titolo, tipologia), distintamente per residui o competenza =

f) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione  
tra conto competenza e conto residui =====

g) l'esercizio finanziario e la data di emissione =====

h) le annotazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza =====

i) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo =====

j) la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009 =====

k) l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato. =====

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

5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilato con procedure informatiche. =====

6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo a causa, a favore dell'Ente medesimo, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono immediatamente segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del provvisorio n. ", rilevato dai dati

comunicati dal Tesoriere. =====

7. 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. Resta inteso, comunque, che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie. =====

8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 6, i corrispondenti ordinativi a regolarizzazione. =====

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

10. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero. =====

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e assegni circolari non intestati al Tesoriere. =====

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

13. Il Tesoriere dovrà garantire, su richiesta e senza oneri per l'Ente né per gli utenti, la riscossione, anche con procedure elettroniche, delle bollette relative ad entrate di

natura patrimoniale riguardanti servizi gestiti dal Comune (a titolo esemplificativo: canoni di concessione, mensa scolastica, trasporto anziani, etc.). =====

14. Il Tesoriere può attivare, previa richiesta, un postazione POS (Point Of Sale), presso il servizio individuato dall'ente, per i pagamenti del circuito pago bancomat, senza minimo mensile. =====

#### Articolo 6 - Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento. =

2. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. =====

3. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. =====

4. I mandati di pagamento devono contenere: =====

a) la denominazione dell'ente =====

b) l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita Iva =====

c) l'ammontare della somma lorda e netta, in cifre e in lettere, da pagare =====

d) la causale del pagamento =====

e) la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa =====

f) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di

pagamento =====

g) la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009 =====

h) il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario =====

i) l'esercizio finanziario e la data di emissione =====

j) l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi =====

k) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza =====

l) l'annotazione, nei casi di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione:  
"pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per " =====

m) la data nella quale il pagamento deve essere eseguito nel caso di pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità =====

n) l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma, di cui al comma 1 dell'art. 163, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in vigore di esercizio provvisorio", oppure "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del comma 2 dell'art. 163, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in vigore di gestione provvisoria". =

5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso. Tali ordinativi devono, inoltre, riportare l'annotazione "a copertura del provvisorio n. ... ", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. =====

6. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei mandati da parte del Tesoriere. =====

7. Il Tesoriere esegue i pagamenti, entro i limiti del Bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge. =====

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

9. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'ente nelle forme di legge e libera da vincoli. =====

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

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

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

13. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, salvo diversi accordi, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza

perentoria successiva a tale data. =====

14. Il Tesoriere si obbliga ad effettuare, senza oneri o commissioni per i beneficiari, i pagamenti disposti dall'ente, nonché le operazioni di pagamento effettuate in contante, di qualsiasi importo, direttamente presso la cassa dello sportello di Tesoreria. =====

15. Su richiesta dell'ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. =====

16. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22, D.L. 31/08/1987, n. 359, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria. =====

17. 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 (per esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'ente degli obblighi di cui al successivo art. 12, comma 2), 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. =====

18. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono

prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 10. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12. =====

19. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, perché già utilizzata o vincolata o non legalmente richiesta. Il Tesoriere è obbligato ad accettare ed incassare, in favore del Comune, assegni bancari e circolari, emessi da soggetti terzi. =====

#### Articolo 7 - Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 3. =====

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

3. A seguito della conversione in legge del D.L. 124/2019 – art. 57 comma 2quater che abroga gli artt. 216 c. 1 e 2 e 226 c. 2 lett. A) del TUEL 267/2000 a far data dal 01.01.2020 l'Ente non è più tenuto alla trasmissione al Tesoriere del Bilancio di Previsione e relative variazioni. =====

#### Articolo 8 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa. =====

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

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche Tesoriere e Banca d'Italia. =====

4. Il Tesoriere è obbligato a sostenere le spese di bollo, senza possibilità alcuna di rivalsa nei riguardi dell'Ente. =====

#### Articolo 9 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente. =====

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

#### Articolo 10 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili. ===
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare. =====
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio. =====
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del Tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al Tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria. =====
5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria. =====
6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo

dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento. =====

7. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica in toto agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL. =====

Articolo 11 - Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui,  
debiti ed altri impegni e pagamenti obbligatori per legge.

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi nella contabilità speciale, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle relative scadenze, di rate di mutui, contributi previdenziali, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge. =====

2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art. 10, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle relative scadenze, di mutui, contributi previdenziali, debiti ed altri impegni anche all'eventuale anticipazione di tesoreria. =====

Articolo 12 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota

corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo. =====

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL. =====

3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza". =====

4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale. =====

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

#### Articolo 13 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti Locali destinate al pagamento delle spese dagli stessi individuate con apposita delibera ricognitiva. =====

2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera

semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione. =====

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

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

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

#### Articolo 14 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 10, viene applicato: un tasso medio Euribor 3 mesi/360 non superiore a 3,50 (tre virgola cinquanta) punti percentuali, riferito al mese precedente, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente

emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0". =====

2. L'interesse, che il Tesoriere conferisce all'Ente, in riferimento alle giacenze di cassa ("interesse creditore") è pari ad Euribor tre mesi/360, calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del trimestre precedente l'inizio del trimestre stesso, non inferiore allo 0,10 (zero virgola dieci) punti percentuali annui, riferito al mese precedente la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordini di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5. =====

3. Per eventuali depositi, che si dovessero costituire presso il Tesoriere, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica (per esempio accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale previsti e disciplinati da particolari disposizioni: somme rivenienti dall'emissione da parte dell'Ente di buoni ordinari), le condizioni di tasso saranno oggetto di volta in volta di specifico accordo. =====

4. I tassi creditori e debitori si intendono senza applicazione di spese o commissioni aggiuntive. =====

#### Articolo 15 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL (30 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio), rende all'Ente su modello conforme a quello approvato con D.Lgs n. 118/2011, il "conto del tesoriere", corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI/OIL, dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze

medesime. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa la consegna può essere disposta in modalità elettronica. =====

2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, l'eventuale Decreto di scarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2, L. 14 gennaio 1994, n. 20. ===

#### Articolo 16 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli e i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materie di deposito accentrato dei titoli. =====
2. Il Tesoriere custodisce e amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente. =====
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli, si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa. =====
4. Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione presso i locali ove verranno esercitate le funzioni di tesoreria, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale, n° 1 cassette di sicurezza, delle quali l'Amministrazione Comunale stessa ne avrà la più ampia disponibilità per le proprie esigenze d'ufficio. =====

#### Articolo 17 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, risponde, con tutte le proprie attività e con tutto il patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria. =====

2. Il Tesoriere è tenuto per l'espletamento del servizio, inoltre, a prestare cauzione per un valore pari ad € 10.000,00 (diecimila). Tale cauzione potrà essere prestata, a discrezione del Tesoriere, mediante apposita polizza fideiussoria. =====

Art. 18 - Invarianza delle condizioni

1. Per tutta la durata del servizio sarà possibile rinegoziare le condizioni economiche del presente contratto solo a favore dell'Ente, fatte salve le modifiche legislative eventualmente intervenute. =====

Art. 19 - Clausola risolutiva espressa

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio qualora: =====

- a) non inizi il servizio alla data del 1° gennaio 2021 =====
- b) commetta gravi o reiterati abusi o irregolarità e in particolare non effettui alle prescritte scadenze, in tutto o in parte, i pagamenti di cui al precedente art. 6 =====
- c) non osservi gli obblighi stabiliti dalla presente convenzione, dal regolamento di contabilità, da disposizioni di legge. =====

2. La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa e dall'assegnazione di un congruo termine per la presentazione di deduzioni a difesa. =====

3. Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di risoluzione del rapporto. =====

Art. 20 - Sanzioni in caso di inadempienza

1. In caso di inosservanza degli obblighi stabiliti dalla presente convenzione si applicano, previa formale contestazione e relative controdeduzioni da parte del Tesoriere, le sanzioni che vanno da un minimo di 50,00 € ad un massimo di 5.000,00 € stabilite ad insindacabile giudizio del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente. =====

2. In caso di reiterata inadempienza del Tesoriere, è facoltà dell'Ente risolvere il contratto per inadempimento con richiesta di risarcimento danni. =====

Articolo 21 - Divieto di cessione del contratto

1. È vietata la cessione, anche parziale, del servizio di Tesoreria, ed ogni forma di subappalto anche parziale, pur se in favore di organismi consociati. =====

Articolo 22 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 01/01/2021 al 31/12/2025. =====
2. La durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i presupposti di legge. ==
3. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i sei mesi successivi alla scadenza della convenzione). =====
4. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui ai precedenti commi 2 e 3) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il Tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al Tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati. =====

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

1. Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26/04/1986, n. 131. =====
2. Ai fini della determinazione del valore del presente atto, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente art. 2, comma 2, ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti

approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata Legge 08/06/1962, n. 604 e s.m.i. =====

#### Art. 24 - Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge. =====
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento. =====
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto. =====

#### Art. 25 - Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione. =====
2. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC. =====

#### Art. 26 - Foro competente

1. Foro competente per le controversie che dovessero insorgere in relazione alla presente

convenzione è esclusivamente quello di Cuneo. =====

Art. 27 - Rinvio

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

## ALLEGATO 1

AL COMUNE DI MURELLO  
Via Caduti Murellesi n. 72  
MURELLO (CN) - 12030

**OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MURELLO PER IL PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2025. CIG ZF02F6C395:**

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
(legale rappresentante, procuratore, *indicare il titolo di rappresentanza*)

dell'Istituto di credito o società sotto indicata : Denominazione dell'Istituto di credito o Società

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

in riferimento alla procedura per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto,

### RIVOLGE ISTANZA

di partecipare all'indagine di mercato.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

### DICHIARA

ai fini dell'ammissione alla gara stessa, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge:

1. che la/il \_\_\_\_\_ è iscritta al n. \_\_\_\_\_ della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ le attività che l'impresa può svolgere sono \_\_\_\_\_

2. che \_\_\_\_\_ è banca autorizzata a svolgere attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/93;

*oppure*

2.a) che (solo per soggetti diversi dalle banche) \_\_\_\_\_ è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la relativa normativa di riferimento);

3. che la banca/società per azioni ha la seguente denominazione e forma giuridica:  
\_\_\_\_\_ e possiede un patrimonio di € \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con riferimento all'ultimo bilancio approvato;

4. che intende svolgere il servizio presso la propria sede/agenzia di \_\_\_\_\_

---

5. che la banca/società per azioni e i suoi amministratori legali rappresentanti non si trovano in nessuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
6. di aver preso visione dello schema di convenzione, del progetto di servizio, dell'avviso di indagine di mercato e della richiesta di offerta.
7. di aver preso esatta conoscenza del servizio da eseguire, di aver preso conoscenza delle condizioni locali nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione delle condizioni, di possedere le necessarie attrezzature per l'esecuzione del servizio;
8. di possedere i richiesti requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale, come meglio precisato nell'allegato DGUE.

Data \_\_\_\_\_

Firma del titolare o legale rappresentante

(Allegare copia fotostatica del documento di identità del firmatario – art. 38, comma 3 D.P.R. 445/2000 ovvero firmare digitalmente)

## ALLEGATO 2

AL COMUNE DI MURELLO  
Via Caduti Murellesi n. 72  
MURELLO (CN) - 12030

**OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MURELLO PER IL PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2025. CIG: ZF02F6C395**

### OFFERTA TECNICA

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
(legale rappresentante, procuratore, *indicare il titolo di rappresentanza*)

dell’Istituto di credito o società sotto indicata: Denominazione dell’Istituto di credito o Società Codice fiscale \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

in riferimento alla procedura per l’affidamento del servizio di cui all’oggetto,

### OFFRE

per l’esecuzione del servizio le seguenti condizioni:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	OFFERTA
<b>a) Tasso d’interesse creditore sulle giacenze di cassa presso il Tesoriere e su tutti i depositi e i c/c intestati all’Amministrazione</b> Euribor a tre mesi/360 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del trimestre precedente l’inizio del trimestre stesso, non inferiore allo 0,10 (zero virgola dieci) punti percentuali annui, riferito al mese precedente la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di Tesoreria, trasmettendo all’Ente l’apposito riassunto scalare.	
<b>b) Tasso d’interesse debitore per anticipazioni di tesoreria</b> Euribor a tre mesi/360 non superiore a 3,50 (tre virgola cinquanta) punti percentuali, riferito al mese precedente, con liquidazione annuale.	

<p><b>c) Commissioni in euro per accreditati su c/c accessi su banche del territorio nazionale (costo operazione accredito mandati)</b>  entità delle commissioni e tempi di accredito su conti correnti presso lo stesso istituto di credito e presso altri istituti di credito</p>	
<p><b>d) incassi effettuati con POS o PAGOPA</b>  1) Disponibilità ad installare n. 01 apparecchiature pos/pagobancomat abilitati alla procedura PAGOPA da collocare presso gli uffici del Comune senza addebito di spese di installazione, manutenzione e assistenza a carico dell'amministrazione, con impegno alla sostituzione/fornitura gratuita delle apparecchiature installate in caso di guasto   2) Commissione percentuale relativa agli incassi effettuati tramite i POS o pago PA</p>	
<p><b>e) Operazioni effettuabili da remoto</b>  tipologia di operazioni effettuabili da remoto (a titolo esemplificativo stipendi, F24, mandati, reversali, MAV, bilanci, prelievo da c/c/p ...)</p>	

Data \_\_\_\_\_

Firma del titolare o legale rappresentante

(Allegare copia fotostatica del documento di identità del firmatario – art. 38, comma 3 D.P.R. 445/2000 ovvero firmare digitalmente)

### ALLEGATO 3

AL COMUNE DI MURELLO  
Via Caduti Murellesi n. 72  
MURELLO (CN) - 12030

**OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI MURELLO PER IL PERIODO DAL 01/01/2021 AL 31/12/2025. CIG: ZF02F6C395**

#### MODULO OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_ a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente nel Comune di  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
(legale rappresentante, procuratore, *indicare il titolo di rappresentanza*)

dell’Istituto di credito o società sotto indicata : Denominazione dell’Istituto di credito o Società

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

in riferimento alla procedura per l’affidamento del servizio di cui all’oggetto,

#### OFFRE

il ribasso percentuale unico del \_\_\_\_\_ % (in lettere \_\_\_\_\_)  
corrispondente ad un prezzo pari a euro \_\_\_\_\_ (in lettere  
\_\_\_\_\_).

Data \_\_\_\_\_

Firma del titolare o legale rappresentante

(Allegare copia fotostatica del documento di identità del firmatario – art. 38, comma 3 D.P.R. 445/2000 ovvero firmare digitalmente)

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

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

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea:

GU UE S numero ....., data ...../...../....., pag. ....,

Numero dell'avviso nella GU S: ..... J/S .....-.....

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

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): .....

### INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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

<b>Identità del committente <sup>(1)</sup></b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	.....
Codice fiscale	.....
<b>Di quale appalto si tratta?</b>	<b>Risposta:</b>
Titolo o breve descrizione dell'appalto:	.....
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente):	.....
CIG	.....
CUP (ove previsto)	.....
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	.....

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

<sup>(1)</sup> In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	.....
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	..... .....
Indirizzo postale:	.....
Persone di contatto <sup>(2)</sup> : Telefono: PEC e-mail: (indirizzo Internet o sito web) <i>(ove esistente)</i> :	..... ..... ..... ..... .....
Informazioni generali:	Risposta:
posizioni previdenziali ed assicurative: INPS: sede e telefono e n° di matricola: INAIL: sede, n° di matricola e telefono: CASSA EDILE: sede, via, n° di matricola e tel.: C.C.N.L. applicato: Dimensione aziendale:	..... ..... ..... ..... .....
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(3)</sup> ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(4)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un "impresa sociale" <sup>(5)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?  Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No  ..... .....
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice?  <b>In caso affermativo:</b>  <b>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile

<sup>(2)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>(3)</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

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

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

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

<sup>(4)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>(5)</sup> Un "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione</p> <p>b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(6)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?<sup>7</sup></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>a) .....</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) .....</p> <p>c) .....</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....</p>
<p>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 <b>Società Organismi di Attestazione (SOA)</b>, ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>OPPURE (in caso di mancanza di SOA)</b></p> <p>l'operatore economico è in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnico-organizzativa di cui all'art. 90 del D.P.R. n. 207/2010 ed in particolare:</p> <p>a) ha eseguito direttamente, nel quinquennio antecedente la data di spedizione della richiesta di preventivo/lettera invito alla gara/bando di gara, lavori appartenenti alla natura ivi indicata "Lavori ....." riconducibili alla categoria prevalente ..... per € ..... (e quindi d'importo non inferiore all'importo dei lavori da affidare di € ..... ) e "Lavori ....." riconducibili alla categoria .... per € ..... (e</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No categorie .....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No categorie .....</p> <p>a) .....</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....</p> <p>c) .....</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<sup>(6)</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>7</sup> Alla lettera e) l'operatore economico non dovrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento di contributi previdenziali e imposte, ma indicare come acquisire tale documentazione.

<p>quindi d'importo non inferiore all'importo dei lavori da affidare di € .....);</p> <p>b) ha sostenuto un costo complessivo per il personale dipendente di € ..... e quindi non inferiore al 15% dell'importo dei lavori eseguiti nel quinquennio antecedente la data della richiesta di preventivo/lettera invito/bando di gara;</p> <p>c) possiede adeguata attrezzatura tecnica come di seguito elencata</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p><b>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(8)</sup>?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.);</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto<sup>9</sup>:</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>
<p><b>Lotti</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:</p>	<p>.....</p>

**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<sup>10</sup>.*

<p><b>Eventuali rappresentanti:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>Nome completo;</p> <p>se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<sup>(8)</sup> Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro.

<sup>9</sup> Alla lettera b) dovrà essere specificata la denominazione, forma giuridica, sede degli altri operatori economici che parteciperanno alla procedura di appalto.

<sup>10</sup> Nelle informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico, occorre ricordare che come meglio chiarito dal Comunicato del Presidente Anac dell'8 novembre 2017, indica i soggetti verso cui operano le cause di esclusione di cui ai commi 1 e 2:

- **amministratori, direttori tecnici od altri soggetti autorizzati a rappresentare ed impegnare legalmente;**
- **eventuali procuratori che rappresentino il soggetto concorrente nella procedura di gara, indicandone i poteri.**

Sono considerati soggetti che possono impegnare legalmente la ditta:

1. il titolare e il direttore tecnico se trattasi di impresa individuale;
2. il socio (accomandatario) e il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo o in accomandita semplice;
3. tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza: ad es. membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza (ivi compresi institori e procuratori generali), membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci) e il direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

	..... ..... ..... .....
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:
<p>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?</p> <p><b>In caso affermativo:</b> Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi: Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì   <input type="checkbox"/> No</p> <p>..... ..... .....</p>

**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.

Se pertinente per le capacità specifiche su cui l'operatore economico fa affidamento, fornire per ciascuno dei soggetti interessati le informazioni delle parti IV e V (ad es., in relazione agli organismi tecnici incaricati del controllo della qualità: parte IV, sezione C, punto 3).

**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:
<p>L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale nei limiti di cui all'art 105 comma 2: 30% dell'importo contrattuale</p> <p>Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì   <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....%            .....%            .....%</p> <p>.....            .....            .....</p>

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**

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a un'organizzazione criminale;</li> <li>2. Corruzione;</li> <li>3. Frode;</li> <li>4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;</li> <li>5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo;</li> <li>6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani</li> </ol> <p>CODICE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la p.a. (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);</li> </ol>
---

<p><b>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) <sup>(11)</sup>.</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p> <p><b>N.B. Nel caso in cui il legale rappresentante ritenga di non potere avere piena e diretta conoscenza di tali circostanze, la dichiarazione sostitutiva deve essere resa, per quanto li riguarda, dai soggetti elencati all'art. 80 comma 3 del codice apponendo la propria firma in calce al DGUE, unitamente alle proprie generalità.</b></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>.....</p> <p>.....</p> <p>..... <sup>(12)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo, indicare <sup>(13)</sup>:</b></p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate <sup>(14)</sup></p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:...../...../....., durata ....., lettera ..... comma 1, articolo 80 motivi:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>b) .....</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione ....., lettera ..... comma 1, articolo 80</p>

<sup>(11)</sup> L'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, come meglio chiarito dal Comunicato del Presidente Anac dell'8 novembre 2017, indica i soggetti verso cui operano le cause di esclusione di cui ai commi 1 e 2:

- amministratori, direttori tecnici o altri soggetti autorizzati a rappresentare ed impegnare legalmente;  
 - eventuali procuratori che rappresentino il soggetto concorrente nella procedura di gara, indicandone i poteri.

Sono considerati soggetti che possono impegnare legalmente la ditta:

1. il titolare e il direttore tecnico se trattasi di impresa individuale;
2. il socio (accomandatario) e il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo o in accomandita semplice;
3. tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza: ad es. membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza (ivi compresi institori e procuratori generali), membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci) e il direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

Il presidente ANAC, con comunicato del 26 ottobre 2016, aveva in precedenza ulteriormente specificato l'ambito soggettivo di applicazione del motivo di esclusione attinente all'assenza di condanne penali (art. 80, comma 1 e 3) individuando tali soggetti:

- presidente del Consiglio di amministrazione, amministratore unico, amministratori delegati che svolgano attività con poteri di rappresentanza per le società di capitali disciplinate dagli artt. 2380-bis e ss. c.c. ovvero dagli artt. 2409-sexiesdecies, comma 1, c.c., amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza;

- membri del collegio sindacale, membri del comitato di controllo sulla gestione per le società di capitali disciplinate dagli artt. 2380-bis e ss. c.c. ovvero dagli artt. 2409-sexiesdecies, comma 1, c.c.;

- membri del consiglio di gestione e membri del consiglio di sorveglianza per le società di capitali disciplinate dagli artt. 2409-octies e ss. c.c.;

- ai soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, ossia a quei soggetti che, benché non membri di organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza (come gli institori, i procuratori ad negotia nonché i procuratori dotati di poteri così ampi e riferiti ad una pluralità di oggetti così che possano configurarsi omologhi se non di spessore superiore a quello che lo statuto assegna agli amministratori), di direzione (come i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa) o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati). In caso di affidamento del controllo contabile ad una società di revisione, l'art. 80, comma 1, non si applica ai membri degli organi sociali della società di revisione.

<sup>(12)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(13)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(14)</sup> Come chiarito dal Comunicato del Presidente ANAC del 26 ottobre 2016, le dichiarazioni di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, rese dal legale rappresentante, devono riferirsi a tutti i soggetti indicati ai commi 2 e 3 del medesimo articolo. Tuttavia, lo stesso comunicato afferma che non devono essere specificati i nominativi dei singoli soggetti: infatti, le stazioni appaltanti possono richiedere tali nominativi solo in fase di verifica delle dichiarazioni rese.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>15</sup> ( <b>autodisciplina o "Self-Cleaning"</b> , cfr. <b>articolo 80, comma 7</b> )?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo</b> , 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
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:	In caso affermativo elencare la documentazione pertinente .....e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....

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

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

<sup>(15)</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(16)</sup> : .....
---	---

**C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(17)</sup>**

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b>, <sup>(18)</sup> di cui all'<u>articolo 80, comma 5, lett. a)</u>, del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (<i>autodisciplina o "Self-Cleaning"</i>, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <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>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'<u>articolo 80, comma 5, lett. b)</u>, del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)?</li> <li>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</li> </ul> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti: .....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>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</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(16)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(17)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>(18)</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.



<p>L'operatore economico ha tentato di <b>influenzare</b> indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di <b>ottenere</b> informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure <b>fornire</b>, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero <b>omettere</b> le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione (all'<u>articolo 80, comma 5, lett. c-bis</u>) del Codice, introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135)?</p>	
<p>L'operatore economico ha dimostrato <b>carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione</b> che hanno causato la <b>risoluzione</b> per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili (<u>articolo 80, comma 5, lett. c-ter</u>) del Codice, introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135)?</p> <p>N.B.: "essendo rimesso in via esclusiva alla stazione appaltante il giudizio in ordine alla gravità dei comportamenti e alla loro rilevanza ai fini dell'esclusione" (Linea guida Anac n. 6) occorre dichiarare tutti i casi in cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il contratto stipulato con una stazione appaltante è stato oggetto di risoluzione;</li> <li>- in cui si sono verificate condanne di risarcimento danni o qualsiasi altro genere di condanna simile.</li> </ul>	
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi</b> <sup>(20)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (<u>articolo 80, comma 5, lett. d</u>) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, 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>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (<u>articolo 80, comma 5, lett. e</u>) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, 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>.....</p> <p>.....</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione;</p> <p>b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?</p> <p>c) essere stato in grado di trasmettere senza indugio i documenti complementari richiesti da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore?</p> <p>d) non aver tentato di influenzare indebitamente il procedimento decisionale dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, non aver tentato di ottenere informazioni confidenziali che possono conferirgli vantaggi indebiti nella procedura d'appalto, non aver fornito per negligenza informazioni fuorvianti che possono avere un'influenza notevole sulle decisioni riguardanti l'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

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

<p><b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (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. n. 165/2001)</p>	<p><b>Risposta:</b></p>
---	-------------------------

<sup>(20)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

<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"/> 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>.....<sup>(21)</sup></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</li> <li>- la violazione è stata rimossa?</li> </ul> <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>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</li> <li>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l)?</li> </ul>	<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>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>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge n. 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....</p> <p>.....</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge n. 68/1999 indicare le motivazioni: .....</p> <p>.....</p> <p>(specificare numero dipendenti e/o altro): .....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</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>.....</p>

(21) Ripetere tante volte quanto necessario.

<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>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (<i>pantouflage o revolving door</i>) 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> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
--	---





<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	--

**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>1.a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>: durante il periodo di riferimento <sup>(28)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p><i>Indicare la descrizione del lavoro, l'importo, il periodo (come specificato nell'avviso ovvero nel bando ovvero documenti di gara) e soggetto committente</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Descrizione</th> <th style="width: 15%;">importi</th> <th style="width: 15%;">date</th> <th style="width: 20%;">committente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....</p> <p>.....</p>	Descrizione	importi	date	committente												
Descrizione	importi	date	committente														
<p>1.b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>: durante il periodo di riferimento <sup>(29)</sup> l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestatato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare</p>	<p><i>Indicare la descrizione del lavoro, l'importo, il periodo (come specificato nell'avviso ovvero nel bando ovvero documenti di gara) e soggetto committente<sup>30)</sup></i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Descrizione</th> <th style="width: 15%;">importi</th> <th style="width: 15%;">date</th> <th style="width: 20%;">committente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....</p> <p>.....</p>	Descrizione	importi	date	committente												
Descrizione	importi	date	committente														
<p>2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(31)</sup>, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																
<p>3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>																

(28) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.  
(29) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.  
(30) 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.  
(31) 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.

4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:	..... ..... .....
<p><b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</b></p> <p>5) L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b> <sup>(32)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate per garantire la qualità?</b></p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<p>6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso:</p> <p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore</p> <p>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>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
8) L' <b>organico medio annuo</b> dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	<p>Anno, organico medio annuo:</p> <p>..... - .....</p> <p>..... - .....</p> <p>..... - .....</p> <p>Anno, numero di dirigenti</p> <p>..... - .....</p> <p>..... - .....</p> <p>..... - .....</p>
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
10) L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare</b> <sup>(33)</sup> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>11) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b>:</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><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><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>.....</p>
<p>12) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b>:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b>, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(32) 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.

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

<p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE** (Articolo 87 del Codice)

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

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

## Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (Articolo 91 del Codice)

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

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

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato:	..... .....
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <sup>(35)</sup>
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(34)</sup> , indicare per <b>ciascun documento</b> :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): ..... ..... ..... <sup>(36)</sup>

## Parte VI: Dichiarazioni finali

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

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

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(37)</sup>;

oppure

- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(38)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

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

Data e luogo: .....

firma/firme: .....

<sup>(34)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(35)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(36)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(37)</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (*indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione*) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

<sup>(38)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.