

ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO

(sede in Comune di Sirolo)

- cod.42204 -

VERBALE

delle deliberazioni del

CONSIGLIO DIRETTIVO

Copia

N.52

del 10/06/2021

OGGETTO: Incarico servizio di Tesoreria 2021/2026 – Approvazione schema di convenzione e criteri per l'appalto del servizio.

L'anno duemilaventuno, il giorno dieci del mese di giugno alle ore 18,00 nella sala delle adunanze, il CONSIGLIO DIRETTIVO, con l'intervento dei signori:

SILVETTI Daniele	- Presidente
PAOLUCCI Mario	- Vicepresidente
PICCIAFUOCO Riccardo	- Vicepresidente
CICCARELLI Anna Maria	- Membro
CIRCELLI Giacomo	- “
PIANGERELLI Marco	- “
ROLDI Roberto	- “

Sono assenti i Consiglieri: DONNINELLI David e TEMPERINI Valerio

e con l'assistenza del verbalizzante Direttore Sig. Zannini Dott. Marco

ha adottato la retroscritta deliberazione

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Visto il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Direttore dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

Con voti unanimi.

DELIBERA

- Di dare atto che all'affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 2021/2026 si procederà mediante procedura aperta con avviso pubblico di indizione di gara, alla quale possono partecipare tutti gli istituti di credito banche e soggetti autorizzati all'esecuzione del servizio di Tesoreria;
- Di approvare gli allegati al documento istruttorio che formano parte integrante della presente deliberazione e nominati:
 - a) Avviso pubblico di indizione di gara – Bando di gara Affidamento servizio di tesoreria dell'ente Parco Regionale del Conero – periodo 2021-2026, allegato “A”;
 - b) Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, allegato “D”;
- Di dare atto che per lo svolgimento del servizio di Tesoreria il compenso posto a base di gara è stimato in €3.000,00 onnicomprensivi annuo, oltre IVA, per un totale complessivo di €15.000,00 oltre iva per il periodo 01/07/2021 – 30/06/2026 e trova copertura finanziaria al capitolo di bilancio 0103.13.032 “Spese per servizio di tesoreria”;
- Di dare mandato all'Ufficio Ragioneria di predisporre tutto quanto necessario per l'avvio della procedura di affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 2021/2026.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Premesso che con delibera di Consiglio Direttivo n.105/2020 si autorizzava e attuava la proroga tecnica sino al 30 giugno 2021 alla BCC di Filottrano per il servizio di Tesoreria dell'ente Parco;

che con medesimo atto si dava mandato al Direttore di predisporre quanto necessario per il nuovo affidamento del Servizio Tesoreria 2021/2026;

che è necessario, pertanto, procedere all'attivazione di un nuovo affidamento del Servizio di Tesoreria, e pertanto si ritiene opportuno avviare le procedure per un bando di gara per il servizio di Tesoreria con procedura aperta.

Tenuto conto che l'affidamento del servizio di tesoreria viene normato dal D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. aggiornato dal D.Lgs.118/2011 e integrato dal D.Lgs.126/2014 e dal D.Lgs.78/2015, così come previsto dall'Art.210 e che ad esso fa riferimento anche l'Art. 57 del vigente regolamento di contabilità interno, come modificato con atto del Consiglio Direttivo n°81 del 19/05/2016, che recita “*Il servizio di Tesoreria è affidato ad un soggetto servizio abilitato, di cui all'art.208 del D.Lgs. 267/2000, mediante pubblica gara con modalità che rispettino i principi della concorrenza.*”

L'affidamento del servizio avviene in base ad una convenzione, deliberata dal Consiglio, per un periodo, di norma, di cinque anni...”

L'affidamento del servizio di Tesoreria avviene, come da schema di Avviso pubblico di indizione di gara allegato, mediante procedura aperta, ai sensi degli artt. 60 e 95 del S.Lgs.50/2016, alla quale sono invitati a partecipare tutti i soggetti di cui all'articolo 208 D.Lgs.267/2000 aggiornato dal D.Lgs.118/2011 e integrato dal D.Lgs.126/2014 e dal D.Lgs.78/2015, in seguito alla pubblicazione dell'avviso sul sito Istituzionale dell'Ente Parco Regionale del Conero www.parcodelconero.org – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti - Bandi/Avvisi;

La scelta del contraente avverrà secondo le modalità e le prescrizioni contenute nel Bando di Gara e sarà

aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
L'Ente procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione;
Gli elementi di valutazione, sono indicati nel disciplinare di gara.

Vista la specifica documentazione che è stata predisposta dall'Ufficio Ragioneria per l'attuazione del disciplinare di gara, quali:

1. Avviso pubblico di indizione di gara – Bando di gara Affidamento servizio di tesoreria dell'ente Parco Regionale del Conero – periodo 2021-2026, allegato "A";
2. Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, allegato "B";

appare evidente che vi siano in essere le condizioni per poter approvare la suddetta documentazione e di dare mandato all'Ufficio Ragioneria di predisporre tutto quanto necessario per l'avvio della procedura di affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 2021/2026, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il Direttore

F.to Dott. Marco Zannini

Allegato "A"

AVVISO PUBBLICO DI INDIZIONE DI GARA

BANDO DI GARA AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE "PARCO REGIONALE DEL CONERO" PER IL PERIODO 2021-2026

(Delibera di Consiglio Direttivo n..../2021)

CIG:

In esecuzione della Delibera del Consiglio Direttivo n. ... del 10/06/2021 con la quale è stato approvato lo Schema di Convenzione al presente Bando, si rende noto che l'Ente Parco Regionale del Conero indice una gara, mediante procedura aperta, per l'affidamento del servizio di tesoreria.

1. ENTE APPALTANTE:

Ente Parco Regionale del Conero (codice fiscale 92088270340 P Iva 02007690346) _ Via Peschiera n°30 – 60020 Sirolo (An), telefono 071/9331161 – mail: amministrazione@parcodelconero.eu, pec parcodelconero@emarche.it Sito internet: www.parcodelconero.org

2. PROCEDURA DI GARA: procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti).

3. OGGETTO DELL'APPALTO: Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Regionale del Conero per il periodo 01.07.2021 – 30.06.2026.

4. DESCRIZIONE DELL'APPALTO complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, all'amministrazione e custodia di titoli e valori nonché agli adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

5. MODALITA' DI ESECUZIONE: il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto dell'attuale normativa in materia, secondo le modalità specificate nello Schema di Convenzione, che svolge anche le funzioni di capitolato speciale, allegato al presente Bando.

Il servizio di tesoreria è altresì disciplinato dagli articoli 208-226 T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000 e s.m. nonché dalle altre disposizioni vigenti.

6. LUOGO DI ESECUZIONE: il servizio di Tesoreria deve essere prestato in favore dell'amministrazione appaltante presso una propria filiale operativa più vicina alla sede dell'Ente e che comunque deve essere obbligatoriamente presente nei comuni ricadenti nell'area Parco (Comune di Ancona, Camerano, Numana e Sirolo).

7. IMPORTO DELL'APPALTO: per il servizio di Tesoreria il valore dell'appalto è pari a €3.000,00 iva esclusa per un totale complessivo del servizio di tesoreria di €15.000,00 iva esclusa.

L'importo degli oneri di sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 in quanto per il servizio non si ravvisano rischi di interferenza e non è necessario redigere il DUVRI.

8. INFORMAZIONI CONTABILI AI FINI DELLA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA:

Al fine di consentire la migliore formulazione dell'offerta si riportano alcuni dati significativi della gestione finanziaria dell'Ente Parco Regionale del Conero:

	2018	2019	2020
Ammontare complessivo dei pagamenti	€ 1.402.416,74	€ 1.067.696,37	€ 795.161,75
Ammontare complessivo delle riscossioni compreso fondo iniziale di cassa	€ 1.634.678,39	€ 814.199,22	€ 887.626,30
Fondo di cassa a fine esercizio	€ 232.261,53	€ 253.497,15	€ 82.464,55
Numero mandati emessi	551	421	289
Numero reversali emesse	124	129	112
Importo massimo anticipazione di cassa concesse	€ 0,00 Mai richieste	€ 0,00 Mai richieste	€ 0,00 Mai richieste
Sommatoria anticipazioni di cassa usufruite	€0,00	€0,00	€0,00
Ente deficitario	No	No	No

9. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: l'esecuzione del servizio di Tesoreria è riservato ai soggetti di cui all'articolo 208 D.Lgs.267/2000 aggiornato dal D.Lgs.118/2011 e integrato dal D.Lgs.126/2014 e dal D.Lgs.78/2015.

Banche e soggetti autorizzati secondo le disposizioni di cui all'art. 50 del D.P.R. 97/2003, sia in forma singola che in raggruppamento temporaneo di imprese ai sensi degli artt. 45 e 48 del D.Lgs n. 50/2016.

L'appalto non è riservato a categorie protette né l'esecuzione è riservata nell'ambito di programmi di occupazione protetti.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora partecipino alla stessa Associazione.

Tenuto conto che il precedente appalto è stato affidato a costo zero per l'amministrazione, trattandosi di servizio remunerato, ricompreso nella fascia di importo B di cui all'art. 11 del Regolamento per l'affidamento dei contratti dell'Ente, per parità di trattamento, ai sensi dell' art. 30 del codice dei contratti, è ammesso a presentare offerta anche l'istituto uscente che ha svolto sino ad ora il servizio.

10. VARIANTI, SUBAPPALTO, OFFERTE PARZIALI: non ammesse.

11. LOTTI L'appalto non è suddiviso in lotti.

12. DURATA DEL SERVIZIO: il contratto del servizio di Tesoreria avrà durata cinque anni decorrenti dal 01/07/2021 al 30/06/2026, indipendentemente dalla data di formale stipula del contratto. Il servizio potrà comunque avere termine anticipato, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, qualora la Regione Marche (di cui l'Ente Parco è ente strumentale) disponga che i servizi di tesoreria degli enti strumentali siano svolti

direttamente dalla tesoreria regionale. E' fatto comunque obbligo al Tesoriere di proseguire il servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell'affidamento, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario e del conseguente passaggio di consegne.

La stazione appaltante ha la facoltà, alla scadenza, di procedere ad una proroga tecnica per un periodo massimo di sei mesi alle medesime condizioni contenute nel contratto, se ciò si rendesse necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara.

L'Ente, a proprio insindacabile giudizio, potrà avvalersi dell'opzione di ripetizione del contratto ai sensi dell'art. 63, co.5 del D.lgs 50/16 e per una sola volta per ulteriori 5 anni.

13. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA: i soggetti che intendono partecipare alla gara, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i seguenti requisiti:

13.1 Requisiti di ordine generale: di non incorrere in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. che determinano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e che tali situazioni non si sono verificate per gli amministratori ed i soci muniti di rappresentanza.

13.2 Requisiti di idoneità professionale: abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere e quindi essere uno tra questi soggetti:

- Istituti di credito ed imprese autorizzate a svolgere l'attività bancaria di cui agli artt. 10, 13 e 14 del D. Lgs 01/09/1993 n. 385;

13.3 Requisiti di capacità tecnico-professionale: - disporre di uno sportello operativo in uno dei Comuni dell'Ente Parco, ovvero ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell'Ente, o in caso contrario, di garantirne l'apertura e l'attivazione prima dell'inizio del servizio in caso di aggiudicazione;

- in caso di impegno all'apertura di uno sportello operativo, da formalizzare al momento dell'offerta, l'aggiudicatario in via provvisoria dovrà presentare, al momento della stipulazione della Convenzione idonea documentazione comprovante la piena operatività dello sportello per il quale si è assunto l'impegno;

- aver eseguito nell'ultimo triennio (2020-2019-2018) servizi di tesoreria per almeno tre enti pubblici, territoriali o locali;

- essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara;

- accettare senza riserva alcuna le norme e i patti previsti dal presente bando di gara e dal capitolato speciale reggenti l'appalto.

L'Ente si riserva di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta pervenuta, purché ritenuta valida.

L'Ente si riserva altresì di non aggiudicare il servizio, senza che i Concorrenti possano vantare indennizzi, risarcimenti o rimborsi a qualunque titolo.

15. ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA:

L'istanza di ammissione alla gara deve contenere gli estremi di identificazione dell'operatore economico concorrente (denominazione, sede legale ed operativa, n. di telefono, n. di fax, indirizzo di posta elettronica e PEC, partita IVA e/o codice fiscale, domicilio per le comunicazioni) e le generalità complete del firmatario dell'istanza. Detta istanza dovrà contenere un'unica dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del

D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. sottoscritta con firma leggibile dal titolare o legale rappresentante o da procuratore speciale della ditta munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale) ed essere presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del firmatario ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445/2000 (in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione) utilizzando l'apposito ALLEGATO "A" del presente Bando.

15. REQUISITI DI AMMISSIONE:

Possono partecipare alla procedura di gara i concorrenti che soddisfano le seguenti condizioni minime:

a) essere presenti, al momento della presentazione dell'offerta, con una filiale con sportello operativo destinato al servizio di tesoreria presso i Comuni ricadenti nel territorio del Parco stesso (Comune Ancona, Camerano, Numana e Sirolo), oppure di garantirne, in caso di aggiudicazione, l'apertura prima dell'inizio del servizio stesso;

b) di non rientrare nei casi di esclusione previsti dall'Art.80 del D.Lgs. n.50/2016;

e) essere in possesso della abilitazione all'esercizio dell'attività professionale di cui all'articolo 13 D.Lgs.385/1993;

d) aver realizzato un volume d'affari, comprensivo delle entrate/uscite, complessivo negli ultimi 3 esercizi (dal 1/1/2017 al 31/12/2020), non inferiore a € 50.000.000,00 (euro cinquantamiloni/00);

e) aver realizzato almeno 3 servizi di tesoreria, negli ultimi 3 anni precedenti la pubblicazione del bando di gara, per conto di enti pubblici territoriali con una popolazione di almeno 5.000 abitanti;

f) (per le banche) essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. 385/1993;

g) (per soggetti diversi dalle banche) essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs 267/2000 e s.m. per lo svolgimento del servizio tesoreria;

h) osservanza delle norme di cui alla legge 68/1999;

i) l'inesistenza dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1-bis, comma 14, della Legge n.383/2001;

j) essere iscritti al registro delle imprese istituito presso la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (o analogo registro professionale per le imprese straniere) per attività idonea a consentire l'esecuzione del servizio oggetto di gara;

k) di aver preso visione del BANDO di gara e dello schema di convenzione per il servizio di tesoreria approvato dal Consiglio dell'Ente con delibera n.52 del 10/06/2021, oltre che del regolamento di contabilità dell'Ente, e di accettarne integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni;

Nel caso di RTI e di consorzi i requisiti devono essere posseduti da tutti i componenti del RTI, dal consorzio e dai consorziati.

L'avvalimento non è consentito.

16. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA:

Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. 50/2016. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

- Offerta tecnica punti 65
 - Offerta Economica punti 35
- Totale punti 100

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nelle sottostanti tabelle con la relativa ripartizione dei punteggi

Offerta tecnica

Criterio di valutazione tecnica 1

		Punteggio massimo	Numero servizi svolti
Ulteriore esperienza di Tesoreria oltre i requisiti già previsti nel Bando (punto 13.3) e nella Istanza di partecipazione	Numero dei servizi di Tesoreria svolti per Amministrazioni pubbliche, centrali, locali ovvero enti pubblici, nell'ultimo triennio con riferimento al <u>31.12.2020</u> . $X''=10x$ (numero servizi tesoreria/numero servizi tesoreria più alto presentato)	30

Criterio di valutazione tecnica 2

			Punteggio massimo	Offerta contributo annuo Valore espresso in cifre	Offerto contributo annuo Valore espresso in lettere
Contributo per attività istituzionali e promozionali dell'Ente	Contributo netto da corrispondersi all'inizio dell'anno finanziario, destinato a favorire in generale programmi in campo ambientale, culturale, educativo, turistico, sportivo e ricreativo.	Non verrà assegnato alcun punteggio per contributi fino a 1.000,00 euro. Per ogni 200,00 euro in più verrà attribuito un punto fino ad un massimo di 15 punti	15	€ _____	€ _____

Criterio di valutazione tecnica 3

		Punteggio massimo	KM	Punteggio corrispondente	KM di distanza da percorrere
Distanza della sede e/o filiale della Tesoreria dalla sede del Parco	Indicazione dei km da percorrere	5	Da 0 a 15 Da 15 a 20 Da 20 a 25 Oltre 25	5 3 1 0	

Criterio qualitativo 4

		Punteggio massimo	N. SPORTELLI aperti aggiuntivi oltre quello previsto dal Bando
Numero sportelli bancari aperti nel territorio del Parco (Comuni ricadenti in area Parco ovvero Comuni ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell'Ente) aggiuntivi a quello previsto dal Bando	Verranno attribuiti 3 punti per ogni sportello aperto aggiuntivo rispetto a quello richiesto per la partecipazione alla gara fino ad un massimo di 5 sportelli	15

La valutazione complessiva dell'offerta tecnica sarà rappresentata dalla somma dei punteggi ottenuti dal concorrente negli elementi di valutazione sopra indicati.

Il punteggio dell'offerta economica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nelle sottostanti tabelle con la relativa ripartizione dei punteggi

Offerta economica

Criterio di valutazione economico 1

		Punteggio massimo	Offerta
Corrispettivo omnicomprensivo del servizio Sconto percentuale sul compenso annuo a base di gara €3.000,00	Il punteggio viene così definito: offerta migliore 20 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente. $X''=20x(\text{sconto offerto/sconto più alto e vantaggioso per l'ente})$	20	-----%

Criterio di valutazione economico 2

		Punteggio massimo	Offerta
Tasso creditore su giacenza di cassa, da indicare in termini percentuali in aumento su Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più elevato: punti 5; per le altre offerte si procede proporzionalmente. $X''=5x(\text{spread offerto/migliore spread offerto, più alto})$	5	-----%

Criterio di valutazione economico 3

		Punteggio massimo	Offerta
Tasso debitore sull'anticipazione di tesoreria, da indicare in termini percentuali in diminuzione sul tasso Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più basso: 10 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente. $X''=10x(\text{spread offerto/migliore spread offerto, più basso})$	10	-----%

SPESA TENUTA CONTO E SPESE UNITARIE PER OPERAZIONE: Spese commissioni a carico Ente €0,00

VALUTA riscossione e pagamenti: 1 giorno lavorativo

La valutazione complessiva dell'offerta economica sarà rappresentata dalla somma dei punteggi ottenuti dal concorrente negli elementi di valutazione sopra indicati.

Il punteggio complessivo dell'offerta è dato dalla somma dei punti ottenuti dal concorrente nell'offerta tecnica e nell'offerta economica, secondo i criteri sopra indicati.

I punteggi verranno calcolati con arrotondamento alla seconda cifra decimale (per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, per eccesso se è compresa tra 5 e 9).

Il servizio di Tesoreria verrà affidato all'offerente che otterrà il punteggio complessivo più elevato.

17. DOCUMENTAZIONE: Tutta la documentazione necessaria per partecipare alla gara può essere visionata e scaricata dal sito istituzione dell'Ente www.parcodelconero.org - Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti/ Bandi Avvisi

18. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

I concorrenti per partecipare alla gara dovranno presentare un'offerta, a pena di esclusione dalla gara, costituita da un plico chiuso, ed adeguatamente sigillato e siglato sui lembi di chiusura, riportante all'esterno – oltre all'intestazione del mittente, all'indirizzo, al recapito telefonico ed al fax o alla casella di posta elettronica dello stesso – la dicitura **“NON APRIRE - Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Regionale del Conero”**. Tutte le comunicazioni eventualmente necessarie saranno effettuate dall'Ente aggiudicatore esclusivamente ai suddetti recapiti.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, ivi compreso il DGUE, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere firmate, a pena esclusione, dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il plico dovrà contenere all'interno la "Documentazione amministrativa", la propria "Offerta economica" e la propria "Offerta tecnica", opportunamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura e recanti all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura:

«Bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria».

Il contenuto delle singole buste dovrà essere presentato su supporto informatico e la documentazione in esso contenuta dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante, al fine di garantire la riservatezza dei dati in essi contenuti.

La Busta n. 1 denominata "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere, a **pena esclusione dalla gara**:

a. **L'istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva**, da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dall'Ente Parco (allegato al presente bando ALLEGATO "A"). Alla domanda, a pena di esclusione, dovrà essere allegato copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità ovvero da procuratore (in tal caso e sempre a pena di esclusione, oltre alla copia fotostatica del documento d'identità di cui sopra, va allegata anche la relativa procura);

b. **Il DGUE** nonché la documentazione a corredo in relazione alle diverse forme di partecipazione (Allegato "E"). Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al D.M. del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e successive modifiche, presente nella documentazione di gara, secondo quanto di seguito indicato. Tale documento viene firmato dal rappresentante legale.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

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

Parte III – Motivi di esclusione

I plichi potranno essere consegnati anche a mano, al medesimo indirizzo negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e l'ufficio protocollo dell'amministrazione rilascerà apposita ricevuta. In ogni caso farà fede la data di ricezione presso il predetto ufficio protocollo.

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste all'Art.9 periodo 4 del presente Bando rispondendo a tutte le domande e fornendo le informazioni richieste.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando solamente la sezione A per dichiarare il possesso dei requisiti relativi all'idoneità professionale del presente Bando; Il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti potrà essere dichiarato mediante la presentazione dell'Allegato "A" (Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva).

Parte V – Riduzione del numero di candidati qualificati Compilazione non richiesta.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente procede alla compilazione delle parti pertinenti. Il DGUE deve essere presentato:

- dal soggetto che partecipa singolarmente; - nel caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre. In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

La Busta n. 2 denominata "**OFFERTA TECNICA**" dovrà contenere il modello di OFFERTA TECNICA compilato e firmato dal concorrente, ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura), redatto sull'allegato "B" del Bando di gara. In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata

quella più vantaggiosa per l'Ente Parco. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti.

La Busta n. 3 denominata **"OFFERTA ECONOMICA"** dovrà contenere il modello di offerta ECONOMICA compilato e firmato dal concorrente, ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura), redatto sull'allegato "C" del Bando di gara. In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per l'Ente Parco. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti.

Il plico contenente le buste sopra descritte, indirizzato a "Ente Parco Regionale del Conero – Via Peschiera n.30 – 60020 Sirolo" dovrà pervenire all'Ufficio protocollo, **pena l'esclusione dalla gara, entro il termine perentorio fissato per le ore 13:00 del giorno 2021**, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, oppure consegnando a mano il plico, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 dei giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì), presso l'Ufficio protocollo dell'Ente che rilascerà apposita ricevuta;

Il plico viaggia a rischio e pericolo del mittente. L'Amministrazione appaltante declina ogni responsabilità per il mancato arrivo nei termini stabiliti della posta inoltrata o smarrimento della stessa.

Ai fini del rispetto del termine di cui sopra farà fede esclusivamente l'attestazione di ricezione rilasciata dall'ufficio protocollo dell'amministrazione appaltante.

Il **termine** e le **modalità** di presentazione delle dichiarazioni sostitutive e dell'offerta sono da osservare a **pena di esclusione**.

19. VALIDITÀ' OFFERTA: Validità dell'offerta 180 giorni.

20. COMMISSIONE GIUDICATRICE: La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e si avvale dell'eventuale ausilio del RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche.

21. APERTURA DELLE OFFERTE:

L'apertura dei plichi avverrà nella seduta pubblica fissata:

alle ore 11:00 del giorno 2021

presso la sede dell'Ente Parco Regionale del Conero – Via Peschiera n°30 – 60020 Sirolo (An).

Nel giorno sopra indicato la commissione di gara procederà a verificare la correttezza formale dei plichi pervenuti e aprire le buste ivi contenute. Si procederà all'apertura della busta "1" contenente la "Documentazione amministrativa", di cui al punto 17, per controllare che i documenti ivi contenuti siano completi: l'esito negativo della verifica comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara.

Successivamente si procederà all'apertura della busta "2" contenente l'"Offerta tecnica" e all'apertura della busta "3" contenente l'"Offerta economica". Il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato verrà provvisoriamente designato quale aggiudicatario.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua,

conveniente e idonea rispetto all'oggetto del contratto.

22. CAUZIONE: Non è richiesta la cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara.

23. CAUSE DI ESCLUSIONE: Sono cause di esclusione:

23.1 il non possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 50/2016;

23.2 il non possesso dei requisiti richiesti al punto 9 "SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA";

23.3 il mancato rispetto del termine perentorio per la presentazione delle offerte;

23.4 la presentazione del plico (contenente le buste n. 1, n. 2 e n. 3) senza la dicitura "Bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria";

23.5 la presentazione del plico e delle buste non debitamente sigillati e controfirmati sui lembi;

23.6 la mancata presentazione di una delle buste (Busta n. 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", Busta n. 2 "OFFERTA TECNICA" e Busta n. 3 "OFFERTA ECONOMICA");

23.7 la mancata sottoscrizione, nelle forme previste dal presente Bando, della documentazione da inserire nelle Buste;

23.8 la presentazione di offerte incomplete o recanti correzioni non espressamente sottoscritte e confermate;

23.9 ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l'ordinamento vigente, l'esclusione dalle gare indette da amministrazioni pubbliche;

23.10 fatte salve le eventuali responsabilità penali, le dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza della aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto, se rilevate successivamente all'esperimento della gara.

24. ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO: I ricorsi avverso la presente procedura di gara possono essere presentati avanti al Tribunale amministrativo regionale delle Marche con le forme e le modalità di cui alla L. 6/12/1971, n.1034 nonché di cui all'Art.204 del D.Lgs.50/2016.

25. ULTERIORI NORME:

La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e si potrà procedere all'aggiudicazione purché la stessa sia ritenuta congrua;

L'Ente Parco Regionale del Conero si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese od altro;

L'esito della gara verrà comunicato mediante posta elettronica certificata a ciascuna delle concorrenti ai sensi dell

'Art.76 del D.Lgs.50/2016, nonché pubblicato;

Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato, pena l'esclusione. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere è ritenuta valida quella più conveniente per l'Ente;

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Ente Parco Regionale del Conero lo diventerà solo dopo l'aggiudicazione definitiva, che avverrà con determina, e successiva stipula della convenzione;

Il Presidente di gara si riserva la facoltà insindacabile di non svolgere la gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano avanzare alcuna pretesa al riguardo;

Per ogni disposizione non indicata nel presente bando si rimanda alle disposizioni contenute nello schema di convenzione approvato dal consiglio direttivo con atto n.52 in data 10 giugno 2021 ed al regolamento di contabilità dell'Ente ed alle vigenti disposizioni di legge all'uopo applicabili.

26. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 del D.Lgs.196/2003: Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.

Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte dell'Ente Parco Regionale del Conero ai sensi dell'Art.18 del D.Lgs.196/2003; quindi, le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".

I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'Art.4, comma 1 del D.Lgs.196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dell'Ente Parco.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente Parco Regionale del Conero ed è il Direttore Dott. Marco Zannini.

Sirolo, lì

ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO

IL DIRETTORE

F.to DOTT. MARCO ZANNINI

Il presente bando viene pubblicato dal al

Da inserire nella Busta n. 1 - "Documentazione Amministrativa"

ALLEGATO "A" al Bando di gara

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA

All'Ente Parco Regionale del Conero Via
Peschiera n.30
60020 Sirolo (An)

**Oggetto: Affidamento del servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Regionale del Conero - periodo 01/07/2021
– 30/06/2026 – CIG**

Per l'Istituto bancario _____

con sede legale nel Comune di _____ (_____)

via/piazza _____ n. _____

c.a.p. _____ telefono _____ fax _____

mail _____ PEC _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ (_____)

il _____ residente nel Comune di _____ (_____)

via/piazza _____ n. _____

c.a.p. _____ telefono _____ fax _____

mail _____ PEC _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

in qualità di _____ dello stesso Istituto

bancario

Domicilio per le comunicazioni:

Tel: _____ mail _____

PEC _____ Fax _____

–
ovvero

in qualità di procuratore dello stesso Istituto bancario in forza di procura n. _____

di rep. in data _____ del Notaio _____

che si allega alla documentazione di gara. La mancata allegazione comporta esclusione senza possibilità di integrazione.

RIVOLGE ISTANZA

di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo _____ –

_____ specificando che l'impresa rappresentata partecipa secondo la seguente modalità

(barrare solo la casella che interessa):

- Impresa singola
- In Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R. T. I.)

In questo caso,

DICHIARA

1. che il raggruppamento è costituito dalle seguenti imprese, indicando la parte di servizio da eseguire da ciascuna delle stesse come di seguito specificato, che, in caso di aggiudicazione della gara, si conformeranno a quanto disposto dall'art. 48 D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni:

Denominazione Sociale e forma giuridica	Parte del servizio da eseguire	Sede Legale
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
6. _____	_____	_____

2. che l'impresa designata Capogruppo mandataria è la seguente:

Al fine della partecipazione alla gara in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e successive modifiche e integrazioni, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. medesimo, le sanzioni penali previste in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

DICHIARA

1) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente e integralmente senza riserva alcuna, gli adempimenti contrattuali e le condizioni riportate nel Bando di gara e nello schema di Convenzione, che svolge anche le funzioni di capitolato speciale, relativamente al servizio di cui all'oggetto, nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sullo svolgimento del servizio stesso;

2) di possedere i requisiti di cui all'art. 13 del presente Bando di gara e precisamente:

- di possedere i requisiti in ordine generale;
- di possedere i requisiti di idoneità professionale;
- di possedere i requisiti di capacità tecnico-professionale;

3) di:

- non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
oppure

- non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure

essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

4) che l'operatore economico è iscritto nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di _____ o analogo registro professionale dello Stato di appartenenza, al seguente n. di iscrizione, con la seguente forma giuridica _____ e di avere il seguente oggetto sociale o attività:

_____;

5) che l'operatore economico mantiene le seguenti posizioni previdenziali e assicurative ed è in regola con i relativi versamenti:

INAIL: codice ditta _____ n° sede competente _____

INPS: matricola azienda _____ n° sede competente _____

ALTRO ENTE paritetico _____ matricola

_____ n. sede competente

Eventuale indicazione dei motivi di mancata iscrizione

_____;

6) di:

- aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge n. 68/1999 e ss.mm.ii;
- ovvero
- aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e che l'operatore economico non è tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii.) avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a quindici;
- ovvero
- aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e che l'operatore economico, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra 15 e 35 e non avendo proceduto dopo il 18/1/2000 ad assunzioni che abbiano incrementato l'organico, non è attualmente obbligata a presentare il prospetto informativo di cui all'art. 9 della legge n. 68/1999;

7) i nominativi, data e luogo di nascita e carica dei seguenti soggetti degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altri tipi di società e consorzi;

8) che non ricorrono, nei confronti dei soggetti di cui alla precedente lettera 15.8 le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016;

9) i nominativi, data e luogo di nascita e carica degli eventuali soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del Bando di gara (compilare in caso di presenza di soggetti cessati dalla carica nell'anno sopra citato);

10) di autorizzare la stazione appaltante ad inviare mediante PEC all'indirizzo indicato nella prima pagina dell'istanza di ammissione alla gara le comunicazioni inerenti la procedura di cui all'oggetto, comprese le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016. In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese, riportare nella prima pagina dell'Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica (ALLEGATO "A" allegato al presente Bando), alla voce "Domicilio per le comunicazioni" il nominativo del recapito, il n. di telefono, la mail, l'indirizzo PEC e n. di fax di un soggetto facente parte del raggruppamento al quale fare riferimento per le comunicazioni suddette;

11) (Solo per le società cooperative e loro consorzi) di essere iscritta nell'apposito albo tenuto presso il Registro Imprese della provincia ove ha sede;

12) (Per i Consorzi di cui all'art. 48 del D.Lgs 50/2016) di concorrere per i seguenti consorziati _____

_____ e che gli stessi non partecipano alla gara in qualsiasi altra forma;

13) di assicurare un efficace e continuativo collegamento con l'Ente Parco mediante unico interlocutore, con gestione dell'attività in tempo reale e, in ogni caso, in base alle disposizioni del suddetto ente;

14) che saranno utilizzate, a garanzia della continuità del servizio in essere di gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, esclusivamente procedure digitali operative ed efficaci.

15) che l'impresa (o le imprese e/o il Consorzio) rispetta, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara, nonché per tutta la durata del contratto di tesoreria, rispetterà i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;

16) di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale diniego dovrà essere adeguatamente motivato e comprovato ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice, mediante una dichiarazione inserita nella Busta n. 2 Offerta tecnica;

17) di dare atto che le proprie procedure informatiche di scambio dati e documenti contabili sono compatibili con lo standard OPI di cui all'art. 1 comma 533 della legge 11/12/2016 n. 232 e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+, sviluppata e gestita dalla Banca d'Italia per conto della Ragioneria Generale dello Stato;

18) di aver svolto negli ultimi tre anni (2020-2019-2018), servizi di Tesoreria per conto di almeno tre enti pubblici territoriali o locali: il concorrente dovrà indicare gli enti committenti e i periodi di svolgimento:

1) Ente _____

Periodo del servizio dal _____ al _____

2) Ente _____

Periodo del servizio dal _____ al _____

3) Ente _____

Periodo del servizio dal _____ al _____

19) di possedere almeno uno sportello nel territorio del Parco Regionale del Conero ovvero ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell'Ente, ovvero di garantirne l'apertura e l'attivazione prima dell'inizio del servizio in caso di aggiudicazione.

20) di impegnarsi ad accettare, nelle more della sottoscrizione del contratto, l'eventuale consegna anticipata del servizio;

21) (in caso di R. T. I.) che le imprese facenti parte del raggruppamento dispongono di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica;

22) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente e integralmente senza riserva alcuna, gli adempimenti contrattuali e le condizioni riportate nel Bando di gara e nello schema di Convenzione, che svolge anche le funzioni di capitolato speciale, relativamente al servizio di cui all'oggetto, nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sullo svolgimento del servizio stesso;

23) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, riportata in calce al presente modulo e di acconsentire, con la compilazione della presente scheda, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) ed in particolare gli artt. 28 e 32 al trattamento dei dati personali esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara in oggetto;

24) di essere in regola in merito alla normativa relativa alla regolarità contributiva (D.U.R.C.)

In fede

Data _____

TIMBRO E FIRMA

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti:

Per l'impresa

Nome Cognome

Firma e timbro

Per l'impresa

Nome Cognome

Firma e timbro

Per l'impresa

Nome Cognome

Firma e timbro

Per l'impresa

Nome Cognome

Firma e timbro

Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro

Alla suddetta dichiarazione allega (barrare la/le casella/e che interessa/no):

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore in caso di firma non autenticata;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R. T. I.) originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;
- altro (specificare) _____

Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 RGPD)

L'Ente Parco Regionale del Conero, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Ente Parco Regionale del Conero o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Da inserire nella Busta 2 - OFFERTA TECNICA

ALLEGATO "B" al Bando di gara – OFFERTA TECNICA

All'Ente Parco Regionale del Conero Via
Peschiera n.30
60020 Sirolo (An)

**Oggetto: Affidamento del servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Regionale del Conero - periodo 01/07/2021
– 30/06/2026 – CIG**

La sottoscritta/e impresa/e
Denominazione sociale _____
con sede in _____
C.F. _____ P.I. _____
Rappresentata dal _____
in qualità di _____

Denominazione sociale _____
con sede in _____
C.F. _____ P.I. _____
Rappresentata dal _____
in qualità di _____

Denominazione sociale _____
con sede in _____
C.F. _____ P.I. _____
Rappresentata dal _____
in qualità di _____

per l'esecuzione dell'appalto in oggetto,

OFFRE/OFFRONO

I seguenti elementi economici inerenti il servizio:

Criterio di valutazione tecnica 1

Ulteriore esperienza di tesoreria oltre i requisiti già previsti nel Bando (punto 13) e nella Istanza di partecipazione

Indicare gli enti per i quali è svolto il servizio di tesoreria nell'ultimo triennio:

- Ente
Periodo del servizio dal al
- Ente
Periodo del servizio dal al
- Ente
Periodo del servizio dal al
- Ente
Periodo del servizio dal al

- Ente
Periodo del servizio dal al

- Ente
Periodo del servizio dal al

Criterio di valutazione tecnica 2

Contributo netto annuo da corrispondere all'inizio dell'anno finanziario all'Ente Parco Regionale del Conero per attività istituzionali e promozionali dell'Ente.

CONTRIBUTO € _____ (Euro _____)
(in cifre) (in lettere)

Criterio di valutazione tecnica 3

Distanza della sede e/o filiale della Tesoreria dalla sede dell'Ente Parco sita in Via Pescheira n.30 – Sirolo (An).

KM DI DISTANZA DA PERCORRERE in cifre _____ in lettere _____

Criterio di valutazione tecnica 4

Numero sportelli bancari aperti nel territorio dell'Ente Parco (Comuni facenti parte del territorio ovvero Comuni ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell'Ente) aggiuntivi a quello previsto dal Bando.

(Si considerano gli sportelli funzionanti al momento della presentazione dell'offerta)

N. di SPORTELLI in cifre _____ in lettere _____

Indicazione dell'ubicazione di tutti gli sportelli nel numero sopra indicato (se lo spazio non è sufficiente aggiungere un allegato)

Luogo e data,

Timbro e firma in originale del/i Titolare/i
o Legale Rappresentante/i dell'Impresa

In caso di R.T.I. l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate, deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista all'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016.

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti:

Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
_____	_____	_____

Alla suddetta dichiarazione allega (barrare la/le casella/e che interessa/no):

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore in caso di firma non autenticata;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R. T. I.) originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;

Da inserire nella Busta 3 - OFFERTA ECONOMICA

ALLEGATO "C" al Bando di gara - OFFERTA ECONOMICA

All'Ente Parco Regionale del Conero Via
Peschiera n.30
60020 Sirolo (An)

**Oggetto: Affidamento del servizio di Tesoreria dell'Ente Parco Regionale del Conero - periodo 01/07/2021
– 30/06/2026 – CIG**

La sottoscritta/e impresa/e
Denominazione sociale _____
con sede in _____
C.F. _____ P.I. _____
Rappresentata dal _____
in qualità di _____

Denominazione sociale _____
con sede in _____
C.F. _____ P.I. _____
Rappresentata dal _____
in qualità di _____

Denominazione sociale _____
con sede in _____
C.F. _____ P.I. _____
Rappresentata dal _____
in qualità di _____

per l'esecuzione dell'appalto in oggetto,

OFFRE/OFFRONO

I seguenti elementi economici inerenti il servizio:

Criterio di valutazione economico 1

OFFERTA

Corrispettivo omnicomprensivo del servizio. - Sconto percentuale sul compenso annuo a base di gara (€ 3.000,00)	Il punteggio viene così definito: offerta migliore 15 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente%
---	---	--------

Criterio di valutazione economico 2

OFFERTA

Tasso creditore su giacenza	Il punteggio viene così	
-----------------------------	-------------------------	--

di cassa, da indicare in termini percentuali in aumento su Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo	definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più elevato: punti 5; per le altre offerte si procede proporzionalmente.%
--	---	--------

Criterio di valutazione economico 3

OFFERTA

Tasso debitore sull'anticipazione di tesoreria, da indicare in termini percentuali in diminuzione sul tasso Euribor a 3 mesi base 360gg media mese precedente vigente tempo per tempo	Il punteggio viene così definito: offerta migliore, cioè con lo spread offerto più basso: 10 punti; per le altre offerte si procede proporzionalmente.%
---	--	--------

SPESA TENUTA CONTO E SPESE UNITARIE PER OPERAZIONE: Spese commissioni a carico Ente €0,00

VALUTA riscossione e pagamenti: 1 giorno lavorativo

Luogo e data,

Timbro e firma in originale del/i Titolare/i
o Legale Rappresentante/i dell'Impresa

In caso di R.T.I. l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate, deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista all'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016.

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti:

Per l'impresa Nome Cognome Firma e timbro

Per l'impresa

Nome Cognome

Firma e timbro

Per l'impresa

Nome Cognome

Firma e timbro

Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro
Per l'impresa	Nome Cognome	Firma e timbro

Alla suddetta dichiarazione allega (barrare la/le casella/e che interessa/no):

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore in caso di firma non autenticata;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R. T. I.) originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;

ALLEGATO "E"
DGUE

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

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

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [] [] [] /S [] []-[] [] [] [] [] []

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

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

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

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

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	[ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO]
Codice fiscale	[93027340426]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG	[]
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[]

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

Parte II Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome dell'impresa:	[]

¹ () I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

² () Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

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

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

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

Partita IVA, se applicabile:	[]
Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ :	[.....]
Telefono:	[.....]
PEC o e-mail:	[.....]
(indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾ : l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?	[] Sì [] No
In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?	[.....]
Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ?	[] Sì [] No [] Non applicabile
In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.	
a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione	a) [.....]
b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....].[.....].[.....].[.....]
c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	c) [.....]
d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	d) [] Sì [] No
In caso di risposta negativa alla lettera d):	
Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso	
SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:	
e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una	

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

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

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

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

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

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

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

10 () I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<p>banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.

Forma della partecipazione:	Risposta:
------------------------------------	------------------

L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹¹⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
--	---

In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.

<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>
--	---

Lotti	Risposta:
--------------	------------------

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

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto;

se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo;	[.....];

indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

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

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

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle **sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI**.

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

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

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

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

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

Parte III

Motivi di esclusione (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

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

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2. Corruzione⁽¹³⁾
3. Frode⁽¹⁴⁾;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁷⁾

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</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>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾</p>
<p>In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾:</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 [];</p>	<p>a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],</p>

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

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

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

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

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

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

¹⁸ () Ripetere tante volte quanto necessario.

¹⁹ () Ripetere tante volte quanto necessario.

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

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

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

termini per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	informazioni dettagliate: [.....]	dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽²¹⁾ : [.....][.....][.....]	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI⁽²²⁾

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

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>– il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p>[] Sì [] No</p>

²¹ () Ripetere tante volte quanto necessario.

²² () Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

²³ () Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <p>– è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p>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> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali(²⁴) di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi(²⁵) legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

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

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

L'operatore economico può confermare di:	
a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
b) non avere occultato tali informazioni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
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)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] (26)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all' articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all' articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....][.....][.....]
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui all' legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
	Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le

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

PARTE IV criteri di selezione

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

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

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

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

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

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32 () Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

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

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

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):</p> <p>[.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p>									

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

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

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

<p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p> <p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><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>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
----------------------	-----------

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

Parte VI Dichiarazioni finali

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

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

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

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

Data e luogo

FIRMA

(Documento firmato digitalmente)

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

39 () Ripetere tante volte quanto necessario.

40 () Ripetere tante volte quanto necessario.

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

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

Allegato "D"

**SCHEMA DI
CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELL'ENTE
PARCO REGIONALE DEL CONERO
PERIODO 01/07/2021 – 30/06/2026
CIG**

L'anno _____ il mese _____ il giorno _____ presso gli Uffici dell'Ente Parco Regionale del Conero, Via Peschiera n.30 -60020 Sirolo,

TRA

Il Dott. _____ nato a _____ (____) il _____ C.F. _____, che dichiara di intervenire in questo atto in nome, per conto dell'interesse dell'Ente Parco Regionale del Conero - C.F. _____ nella sua qualità di Direttore e/o di Rappresentante Legale, di seguito denominato semplicemente

“Ente” o “Ente Parco”;

E

Il/la Dott./Dott.ssa _____ nato/a a _____ (____) il
_____ nella sua qualità di _____
dell'Istituto bancario/finanziario _____ con sede in
_____, Via _____
cap. _____, C.F. _____ che in questo momento rappresenta in
detta sua qualifica, ed autorizzato per la stipula del presente contratto e per tutto ciò che riguarda la
rappresentanza e la gestione della tesoreria, di seguito denominato/a semplicemente “Tesoreria” o
“Tesoriere”;

Componenti della cui identità personale e capacità giuridica le parti si danno reciprocamente atto.

PREMESSO CHE

- che l'Ente è sottoposto al sistema di “Armonizzazione dei bilanci” di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui al D.Lgs 279/1997;
- che l'art. 35, comma 8, del D.L. 17/2012, convertito, con modificazioni, nella legge 24 marzo 2012, n. 27 ha previsto che il regime di tesoreria unica “mista”, disciplinato dall'art. 7 del D.Lgs. 279/1997, è sospeso fino al 31 dicembre 2021 per effetto dell'art. 72, comma 3, della legge n. 205 del 27 dicembre 2017 e che nello stesso periodo agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria unica “mista” ai sensi del citato art. 7 D.Lgs 279/1997 si applicano le disposizioni di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e i relativi decreti di attuazione (DM 22/11/1985 e DM 4/08/2009);
- che con Deliberazione di Consiglio Direttivo n. _____ del _____ è stato approvato il presente Schema di Convenzione;
- che con medesima deliberazione è stato approvato il bando di gara ad evidenza pubblica per “Affidamento servizio di tesoreria e di cassa;
- che con determinazione n. _____ del _____ si è proceduto all'approvazione del verbale di gara e all'aggiudicazione del servizio di Tesoreria alla Banca, per la durata di anni cinque, a decorrere dal 01/07/ 2021 e fino al 30/06/2026;
- che sono stati acquisiti i documenti necessari per la stipula della presente convenzione; le verifiche sul possesso dei requisiti prescritti hanno dato esito positivo;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue

ART. 1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1.1 Il Servizio di Tesoreria dell'Ente Parco viene affidato alla

_____ che accetta di svolgere il servizio a decorrere dal 01.07.2021 al 30.06.2026 nei propri locali ubicati nella Filiale più vicina alla sede dell'Ente che svolge servizi di Tesoreria, in conformità ai patti stipulati con la presente Convenzione e comunque in uno dei Comuni del Parco, ovvero ad una distanza non superiore a 20 km dalla sede dell'Ente.

1.2 Durante la validità della presente convenzione, in accordo con l'Ente Parco, nel rispetto delle procedure di rito e mediante scambio di lettere, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici, informatici ed operativi alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento dello stesso, con particolare riferimento allo sviluppo delle procedure informatiche e telematiche.

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO

2.1 La presente convenzione avrà la durata per il periodo dal 01.07.2021 al 30.06.2026 ai sensi del D.P.R. 97/2003 e del vigente regolamento di contabilità.

2.2 Il servizio potrà comunque avere termine anticipato, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, qualora la Regione Marche (di cui l'Ente Parco è ente strumentale) disponga che i servizi di tesoreria degli enti strumentali siano svolti direttamente dalla tesoreria regionale.

2.3 L'Ente Parco ha la facoltà, alla scadenza, di procedere ad una proroga tecnica per un periodo massimo di sei mesi alle medesime condizioni, se ciò si rendesse necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara.

2.4 L'Ente, a proprio insindacabile giudizio, potrà avvalersi dell'opzione di ripetizione del contratto ai sensi dell'art. 63, co.5 del D.lgs 50/16 e per una sola volta per ulteriori 5 anni.

ART. 3 OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

3.1 **Il Servizio di Tesoreria** di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni

inerenti la gestione finanziaria dell'Ente Parco con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente Parco medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione e custodia di titoli e valori di cui al successivo articolo 18.

3.2 L'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, o richieste o ad impegnare comunque, la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente Parco ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3.3 Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

3.4 **Gestione conto Economale** – oltre a quanto sopra, il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha anche per oggetto la gestione di apposito Conto Economale a servizio del Responsabile ufficio Economale, in cui sono comprese il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria di tale conto dedicato e, in particolare, il pagamento delle spese facenti capo al Responsabile ufficio Economale e dallo stesso ordinate.

ART. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole del protocollo OPI (ordinativo di incasso e pagamento secondo il tracciato standard previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale) con collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, le cui modalità sono stabilite fra le Parti. I flussi possono contenere un singolo OPI ovvero più OPI. Gli OPI sono costituiti da Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'OPI nella sua interezza.

4.2 L'OPI 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. 8, 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.

4.3 L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso secondo le procedure concordate.

La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione dell'OPI si intendono bilateralmente condivise.

4.4 La trasmissione e la conservazione degli OPI 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.

4.5 Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti l'OPI, provvede a rendere disponibile all'Ente un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette all'Ente un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli OPI 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.

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

4.7 L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di OPI precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino OPI 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.

4.8 A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente all'Ente un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione dell'OPI; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

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

ART. 5 ESERCIZIO FINANZIARIO

5.1 L'esercizio finanziario dell'Ente Parco ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

5.2 Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente.

5.3 Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE (Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici).

ART. 6 RISCOSSIONI

6.1 Il Tesoriere effettua le Riscossioni in base a Reversali firmate digitalmente dal Direttore e da altro dipendente individuato dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

6.2 Ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;

- la codifica SIOPE;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";

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

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

6.5 Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi quindici giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6.6 Le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera. Qualora venga superata la sospensione del regime di Tesoreria "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997, le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale sono versate sul conto di tesoreria solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di Entrate proprie.

6.7 Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, di norma il giorno successivo a quello di ricezione delle informazioni dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

6.8 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 mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero, previa verifica di capienza, tramite emissione di assegno postale o tramite postagiorno e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

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

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

ART. 7 PAGAMENTI

7.1 I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal Direttore dell'Ente e 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. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dai terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

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

7.3 I Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi, in caso di "esercizio provvisorio".

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

l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

7.5 I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi Mandati al Tesoriere.

7.6 Il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge.

7.7 I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione.

7.8 I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

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

7.10 Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Ai sensi del D.

Lgs.218/2017 e della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15 giugno 2018 al tesoriere spetta una giornata dalla ricezione per i controlli e le verifiche affidate al Tesoriere; il giorno successivo, la disposizione di pagamento andrà trasferita alle procedure di pagamento;

7.11 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.

7.12 Il Tesoriere provvede ad estinguere i Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari, o altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, da consegnare all'Ente che provvederà a spedirli al domicilio del beneficiari.

7.13 L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere per il solo mese di dicembre oltre la data di scadenza opportunamente comunicata dal tesoriere, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza.

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

7.15 – **Carta prepagata e/o carta di credito** - Il tesoriere dovrà mettere a disposizione dell'Ente una carta prepagata e/o carta di credito intestata all'Ente al fine di effettuare pagamenti più veloci ove richiesto. Il rilascio di detta carta non comporta ulteriore costo aggiuntivo per l'Ente sia come costo tenuta gestione della carta sia come costo di ricarica credito per carta prepagata.

ART. 8 TRASMISSIONE DI ATTI DALL'ENTE PARCO AL TESORIERE

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

8.2 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 abilitate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

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

8.4 All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziario, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività.

8.5 Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'Ente, nel rispetto del Principio contabile applicato 4/2 n. 11.9, trasmette al Tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:

- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;
- gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al d.lgs. n. 118/2011, indicante anche:
 - a) l'importo degli impegni già assunti;
 - b) l'importo del fondo pluriennale vincolato;
- le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n 8/3 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011.

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

ART.9 OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

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

9.2 Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, secondo le modalità e la periodicità concordata, il giornale di cassa secondo il tracciato standard previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale e l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

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

ART. 10 VERIFICHE ED ISPEZIONI

10.1 L'Ente e l'Organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa. Verifiche straordinarie di cassa sono possibili se richieste dall'Ente a seguito da particolari eventi gestionali. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi 60 (sessanta) giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

10.2 Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria, o altro dirigente/funziionario dell'Ente all'uopo designato, 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.

ART. 11 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

11.1 Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione del Consiglio Direttivo, 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. L'Ente può contrarre anticipazioni unicamente allo scopo di fronteggiare temporanee deficienze di cassa per un importo non eccedente il 10 per cento

dell'ammontare complessivo delle entrate di competenza derivanti dai trasferimenti correnti a qualunque titolo dovuti dalla Regione, a norma dell'art. 69 comma 9 del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.

11.2 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.

11.3 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 5 - e 7 - comma 4 -, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

11.4 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.

11.5 In attuazione del principio contabile generale dell'integrità, in base al quale la registrazione delle entrate e delle spese deve aver luogo per il loro intero importo, l'Ente deve regolarizzare tutte le carte contabili riguardanti le anticipazioni di tesoreria ed i relativi rimborsi, con divieto assoluto di registrare anticipazioni di tesoreria a saldo. Di contro, il Tesoriere recepisce tale principio senza attendere indicazioni da parte dell'Ente, fermo restando che il proprio conto deve essere prodotto con le carte contabili relative all'utilizzo ed al rientro dell'anticipazione di tesoreria per la parte che, eventualmente, dovesse risultare ancora non regolarizzata.

11.6 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.

ART. 12 TASSO DEBITORE E CREDITORE

12.1 Sulle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente articolo 11, verrà applicato tasso di interesse nella seguente misura _____ (Offerta economica formulata in sede di gara). La liquidazione degli interessi debitori ha luogo con la cadenza prevista dalle normative tempo per tempo vigenti in materia.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro i successivi trenta giorni.

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

12.3 (qualora venga superata la sospensione del regime di Tesoreria di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997): Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura _____% (Offerta economica formulata in sede di gara), con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali.

ART. 13 RESA DEL CONTO FINANZIARIO

13.1 Il Tesoriere, entro i termini di legge, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011. 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.

13.2 L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

ART. 14 CORRISPETTIVO, SPESE DI GESTIONE E CONTRIBUTO ANNUALE.

14.1 Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo onnicomprensivo, offerto in sede di gara, pari ad € :....., oltre IVA se

dovuta, da pagarsi al termine di ciascun anno solare.

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

14.2 Il corrispettivo è onnicomprensivo delle commissioni bancarie sui bonifici disposti dall'Ente.

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

14.4 Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui al precedente comma trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7.4 emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

14.5 Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione di quanto previsto al successivo art. 19.3.

14.6 Il Tesoriere versa all'Ente Parco il contributo annuale di €..... (offerta valutazione tecnica formulata in sede di gara) per tutta la durata della convenzione a sostegno di iniziative di carattere turistico, culturale, sportivo, pubblico – istituzionale, dell'Ente.

ART. 15 GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere, ai sensi dell'art 50, comma 4, del D.P.R. 97/2003 risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente Parco, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e per eventuali danni causati a terzi.

ART. 16 SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

16.1 Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

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

16.3 La stipula della convenzione può avere luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

ART. 17 IMPOSTA DI BOLLO

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

ART. 18 DURATA DELLA CONVENZIONE

18.1 La presente convenzione avrà durata dal 01 luglio 2021 al 30 giugno 2026.

18.2 Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione sarà prorogata, su richiesta dell'Ente, per un periodo massimo di sei mesi alle medesime condizioni contenute nel contratto, se ciò si rendesse necessario per il completamento delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto svolgente funzioni di tesoreria.

18.3 Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria.

18.4 L'Ente, a proprio insindacabile giudizio, potrà avvalersi dell'opzione di ripetizione del contratto ai sensi dell'art. 63, co.5 del D.lgs 50/16 e per una sola volta per ulteriori 5 anni.

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

19.1 L'Ente ha la facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, qualora non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara.

19.2 La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze e irregolarità nel servizio, motivate e notificate al tesoriere mediante lettera raccomandata a.r. o posta certificata, dà facoltà all'Ente di chiedere la risoluzione della convenzione ai sensi dell'art. 1456 del c.c., con conseguente cessazione del rapporto contrattuale, fatta salva la possibilità comunque per l'Ente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

19.3 Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

19.4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altri Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.

ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016, si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'Ente Parco Regionale del Conero esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Ente Parco Regionale del Conero nella del Direttore dell'Ente Dott. Marco Zannini.

ART. 21 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

21.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità finanziaria dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato dall'ANAC (già AVCP) con determinazione n. 4/2011.

21.2 Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG. N.....

ART. 22 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 26 del D. LGS n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione dell'ente, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione di rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. L'Ente non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 23 RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti, quali il D.P.R. 97/2003, il Codice degli Appalti ed il Codice Civile, nonché a tutto quanto previsto nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario che, anche se non materialmente, qui si intendono allegati.

ART. 24 DOMICILIO DELLE PARTI – CONTROVERSIE

24.1 Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente Parco e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente Convenzione.

24.2 Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti.

Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà competente esclusivamente il Foro di Ancona.

Letto approvato e sottoscritto in due originali, composti di pagine ognuno

Il Direttore e/o il Rappresentante Legale

Il Tesorierie

ENTE PARCO DEL CONERO

(sede in Comune Di Sirolo)

- cod. 42204 -

Il presente **verbale** viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Daniele SILVETTI

IL DIRETTORE

F.to Marco ZANNINI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- la presente deliberazione:

è stata pubblicata, mediante pubblicazione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 08/07/2021

è stata comunicata: Prefettura di Ancona

è stata trasmessa in data, Prot. n. alla Regione Marche – Comitato di Controllo

- è divenuta esecutiva:

perché dichiarata immediatamente eseguibile

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza che siano pervenuti reclami

decorsi 20 giorni dal timbro di ricevuta apposto dal CO.RE.CO senza che siano intervenute interlocutorie e/o decisioni di annullamento

a seguito di comunicazione del Comitato regionale di Controllo di non aver riscontrato vizi di legittimità

nella seduta del n.

lì,

Il Direttore

F.to Dott. Marco Zannini