

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

INTERCENTER

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 162 del 05/06/2017 BOLOGNA

Proposta: DIC/2017/166 del 05/06/2017

Struttura proponente: INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI

Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' E DI ENTI STRUMENTALI

Autorità emanante: IL DIRETTORE - INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI

Firmatario: ALESSANDRA BONI in qualità di Direttore

Parere di regolarità amministrativa: GUIDI ORTENSINA espresso in data 05/06/2017

IL DIRETTORE

Visti:

- la Legge Regionale 24 maggio 2004 n. 11, relativa all'istituzione di Intercent-ER, Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1992/2012 "Contratto di lavoro ai sensi dell'art. 18 L.R. n. 43/2011 per l'affidamento dell'incarico di Direttore dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici Intercent-ER", con la quale la dott.ssa Alessandra Boni è stata designata quale Direttore di Intercent-ER;
- l'art. 62 della L.R. 15 novembre 2001, n. 40 "Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle LL.RR. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1972, n. 4";
- il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici";

Viste inoltre le seguenti proprie determinazioni:

- n.140/2009 recante "Definizione delle funzioni organizzative nell'ambito dell'Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER" e ss.mm.ii.;
- n.265/2016 recante "Modifiche al Regolamento di Organizzazione di Intercent-ER", approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1825/2016;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 14000 del 5

settembre 2016 con la quale in vista della scadenza della Convenzione avente ad oggetto il Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna si è proceduto all'individuazione del procedimento per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria regionale, da far espletare al soggetto aggregatore di riferimento Intercent-ER -Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici e alla definizione degli enti interessati al Servizio;

- la deliberazione della Giunta regionale n. 1844 del 9 novembre 2016 avente ad oggetto "*Procedimento per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria regionale ex L.R. n. 40/2001 e D.Lgs. n. 118/2011. Modifiche integrazioni alla propria deliberazione n. 1400/2016*";

Considerato che:

- con determinazione n. 317 del 23/11/2016 Intercent-ER ha proceduto alla indizione, ai sensi degli artt. 35 e 60 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, di una procedura aperta telematica avente ad oggetto l' affidamento della gestione del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir e di Enti strumentali della Regione;
- a tal fine l'Agenzia in data 25/10/2016, tenuto conto delle condizioni di mercato e delle criticità del settore, aveva ritenuto opportuno effettuare presso la propria sede una consultazione preliminare di mercato con gli Operatori Economici del settore;

- che alla data di scadenza per la presentazione delle offerte prevista per il 26/01/2017 non è pervenuta nessuna offerta;

Viste:

- la deliberazione della Giunta regionale n.596 del 5/05/2017 avente ad oggetto "Nuova individuazione del procedimento per l'affidamento del servizio di tesoreria regionale ex L.R. n.40/2001 e d.lgs.118/2011" la quale prevede l'ingresso, quale destinatario del Servizio, anche dell' Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale;
- la comunicazione del 23/05/2017 ns. prot.n. IC. 2017.14232 30/05/2017 con la quale il Responsabile del Servizio Gestione della Spesa Regionale ha richiesto di indire una procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando di gara, ai sensi dell'art. 63 comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 per l'affidamento del servizio di tesoreria regionale ex L.R. n.40/2001 e d.lgs.118/2011 alle stesse condizioni iniziali di capitolato tecnico e contratto;

Preso atto che nella medesima comunicazione sopracitata sono stati indicati i seguenti Istituti di Credito da invitare alla partecipazione della presente procedura:

- UNICREDIT SPA
- BANCO BPM SPA
- CREDIT AGRICOLE CARIPARMA SPA
- CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

- BANCA MONTE DEI PASCHI
- CREDITO EMILIANO SPA
- BANCA NAZIONALE DEL LAVORO
- UNIPOL BANCA
- CREDITO VALTELLINESE
- EMIL BANCA
- INTESA SAN PAOLO SPA
- UBI BANCA
- CASSA DEI RISPRMI DI FORLI' E DELLA ROMAGNA

Avuto presente che la procedura viene riproposta alle medesime condizioni iniziali, ritenendosi la modesta variazione apportata all'offerta economica e l'ingresso dell' Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale non sostanziali, tali quindi da non apportare modifiche alle condizioni iniziali dell'appalto;

Ritenute, pertanto, sussistenti le condizioni per ricorrere alla procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando, ai sensi dell'art. 63 comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50;

Dato atto che:

- l'Agenzia Intercent-ER procederà all'indizione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi dell'art. 63 comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, avente ad oggetto l'affidamento della gestione del servizio di

tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell' Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione da espletarsi gratuitamente;

- l'individuazione del fornitore avverrà in base a quanto previsto dell'art. 95, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e cioè a favore dell'offerta più bassa, espressa sulla base dei valori indicati nella documentazione di gara, considerato che il servizio in oggetto ai sensi della normativa vigente deve essere svolto da un soggetto terzo, autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D. Lgs. n. 385/1993 s.m., e con modalità dettagliate dal D.Lgs. n. 118/2011 s.m.i., ritenendo, quindi, esclusa ogni possibilità di modificare i termini della prestazione contrattuale da parte del tesoriere;
- la procedura darà luogo ad una Convenzione-quadro ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale n. 11/04, che avrà durata fino al 31/03/2019 a decorrere dalla sua sottoscrizione e gli Ordinativi di Fornitura che ne scaturiranno avranno tutti durata sino al 31 dicembre 2022;

Visti la Lettera invito-Disciplinare di gara ed i suoi allegati, che si allegano quali parti integranti della presente determinazione;

Dato atto del parere allegato;

DETERMINA

1. per le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, di procedere all'indizione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi dell'art. 63 comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, avente ad oggetto l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione;
2. di dare atto che il servizio sarà svolto gratuitamente;
3. di stabilire che l'aggiudicazione avverrà in base a quanto previsto dell'art. 95, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e cioè a favore dell'offerta più bassa espressa sulla base dei valori indicati nella documentazione di gara;
4. di approvare la Lettera invito - disciplinare di gara ed i relativi allegati, che costituiscono parte integrante della presente determinazione;
5. di dare atto che la Convenzione avrà una durata fino al 31/03/2019 a decorrere dalla sua sottoscrizione e che gli Ordinativi di Fornitura che ne scaturiranno avranno tutti durata sino al 31 dicembre 2022;
6. di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, quale Responsabile Unico del procedimento de quo il Dirigente Responsabile del Servizio Beni e servizi di spesa comune, la Dott.ssa Ortensina Guidi.

IL DIRETTORE

(Dott.ssa Alessandra Boni)



Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell' Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione



**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA PER
L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE
EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR
DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA'-EMILIA ORIENTALE E DI
ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE**

LETTERA INVITO - DISCIPLINARE DI GARA

Oggetto: Lettera invito e Disciplinare di gara per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di ATERSIR, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione. Procedura negoziata ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016

La presente vale come lettera invito e disciplinare di gara a partecipare alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara indetta ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m. dall'Agenzia Regionale Intercent-ER (di seguito in poi Agenzia) per la stipula di una Convenzione – quadro ai sensi dell'art. 21 della Legge Regionale dell'Emilia Romagna 24 maggio 2004, n. 11, per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di ATERSIR, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione.

Le richieste di chiarimenti da parte delle Ditte concorrenti dovranno pervenire all'Agenzia esclusivamente **via PEC** all'indirizzo intercenter@postacert.regione.emilia-romagna.it entro le ore **12.00 del giorno 12/07/2017**.

Con l'aggiudicatario (di seguito anche solo Fornitore/i) verrà stipulata una Convenzione-quadro con la quale il Fornitore medesimo si obbliga ad accettare gli Ordinativi di Fornitura (i.e. contratti), emessi dalle Amministrazioni Contraenti, per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di ATERSIR, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità e di Enti strumentali della Regione.

Nel periodo di validità della Convenzione, le singole Amministrazioni Contraenti previa registrazione sul Sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>, potranno emettere Ordinativi di Fornitura (i.e. contratti), sottoscritti da persona autorizzata (Punto Ordinante).

Le singole Amministrazioni Contraenti potranno emettere gli Ordinativi di Fornitura solamente durante la validità della Convenzione, ossia dalla data di stipulazione e fino al 31/03/2019, e tali Ordinativi avranno tutta durata sino al 31/12/2022.

Gli Ordinativi di Fornitura possono essere prorogati fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi nelle more della individuazione del nuovo Fornitore da parte della Agenzia.

Gli Ordinativi di Fornitura potranno essere effettuati solo da Punti Ordinanti registrati al Sistema informatico messo a disposizione da Intercent-ER e devono essere inviati e/o trasmessi dalle Amministrazioni Contraenti in via telematica, mediante documenti informatici sottoscritti con firma digitale, attraverso il Sistema, secondo le modalità specificate nello Schema di Convenzione.

La registrazione delle Amministrazioni Contraenti non implica una verifica da parte dell'Agenzia dei poteri di acquisto di ciascun Punto Ordinante; l'Agenzia non risponde, quindi, di Ordinativi di Fornitura sottoscritti da Punti Ordinanti non autorizzati dalle Amministrazioni Contraenti di appartenenza. In base alle disposizioni della Legge Regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale dovranno emettere gli ordini/ricieste di consegna esclusivamente in forma elettronica; per gli Enti e gli Organismi Regionali, le loro Associazioni e Consorzi, quali le Agenzie, le Aziende e gli Istituti, anche autonomi ed inoltre gli organismi di diritto pubblico e le società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria dai suddetti soggetti o delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale sottoposti all'applicazione degli obblighi di cui all'articolo 1 commi da 209 a 214 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (l'elenco di tali Enti è disponibile sul sito di Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>).

Il Fornitore dovrà, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo Telematico di Interscambio NoTI-ER.

1. OGGETTO E DURATA

Oggetto dell'appalto è la stipulazione di una Convenzione, per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di ATERSIR, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale e degli Enti strumentali della Regione, i cui requisiti tecnici minimi devono rispondere a quanto prescritto nell'Allegato 2 – Capitolato Tecnico.

La Convenzione avrà durata fino al 31/03/2019, a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa.

Il servizio di tesoreria sarà svolto gratuitamente, non è previsto nessun compenso o aggio.

Il servizio di tesoreria sarà effettuato a favore dei seguenti Enti:

- Regione Emilia-Romagna;
- Assemblea legislativa regionale;
- AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile;

- ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna;
- IBACN - Istituto per i beni artistici, culturali e naturali;
- Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici;
- Agenzia regionale per il lavoro;
- AIPO - Agenzia Interregionale per il fiume Po;
- ATERSIR - Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti;
- Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale.

Resta inteso che per durata della Convenzione si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni Contraenti possono emettere Ordinativi di Fornitura, vale a dire stipulare contratti con il Fornitore.

L'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione, in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Agenzia medesima, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nella Convenzione medesima.

2. DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA

La presente procedura di gara ha ad oggetto servizi di natura intellettuale, pertanto, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., non è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza, in quanto non sussiste l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del Decreto sopracitato.

Resta inteso che qualora la Amministrazione Contraente ritenga che, con specifico riferimento ai luoghi in cui si svolge la singola prestazione, possano sussistere rischi da interferenza, procederà alla redazione del documento che, sottoscritto per accettazione dal Fornitore, integrerà l'Ordinativo di fornitura.

È comunque onere di ciascun Fornitore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte e la relativa documentazione dovrà pervenire **entro e non oltre** il termine perentorio

delle ore **12.00 del giorno 26/07/2017** al seguente indirizzo: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille 21- 40121 Bologna.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente; l'offerta presentata non può essere ritirata.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione o ad integrazione della precedente.

Le offerte avranno una validità di **180** giorni dalla data di presentazione.

Non saranno ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente Disciplinare di gara.

Non saranno accettate offerte alternative.

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

Le offerte, redatte in lingua italiana, devono essere contenute a **pena di esclusione** in un plico non trasparente, chiuso, sigillato con ceralacca, o con equivalenti strumenti idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni, e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente le buste come di seguito descritto.

Si precisa che, in caso di documentazione, dichiarazioni, ecc., rilasciati in lingua diversa dall'italiano, dovrà essere presentata anche la traduzione giurata.

Il plico può essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'Impresa concorrente – limitatamente a tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna - nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 16:00, fino al termine perentorio sopra indicato. L'Agenzia declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il recapito del plico entro il termine predetto.

Il plico, sigillato come sopra indicato, deve recare a margine le seguenti informazioni:

- l'oggetto della gara d'appalto: ***“Gara per l'affidamento della gestione servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione”***;

- la ragione sociale della Concorrente (nel caso di R.T.I. o Consorzi o Reti di Impresa come disciplinato nel successivo paragrafo “Partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese (R.T.I.), di consorzi e di reti di impresa”;
- l'indirizzo del destinatario;
- l'indicazione del Lotto o dei Lotti per cui si presenta offerta.

Tale plico deve contenere, buste distinte, secondo le norme e le indicazioni che seguono:

1. una Busta A (documentazione amministrativa);
2. una Busta B (offerta economica).

All'interno del plico dovranno essere inserite le buste sopra elencate, chiuse, sigillate e controfirmate. In particolare, la Busta B – Offerta Economica dovrà, **a pena di esclusione**, essere non trasparenti (tali quindi da non rendere visibile il contenuto), chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

4. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA A: riportante la dicitura “**BUSTA A - “Gara per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di ATERSIR, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione”** - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA contenente la seguente documentazione:

1. **DICHIARAZIONI AMMINISTRATIVE**, redatte secondo i modelli **Allegato 1 DGUE** e **Allegato 1a – Domanda di partecipazione**, riportanti:
 - A. 1) dichiarazione attestante l'accettazione incondizionata di tutte le clausole riportate nel Bando, nel presente Disciplinare di gara ed in tutti i suoi allegati;
 - 2) dichiarazione di mantenere vincolata l'offerta per un periodo non inferiore a **180** giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
- B. Dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, (oppure, per le ditte concorrenti non appartenenti a Stati membri della UE, le dichiarazioni dovranno essere rese a titolo di unica dichiarazione solenne, come tale da effettuarsi dinanzi ad un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, un notaio o un organismo professionale qualificato), attestante:

1. Le dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 e comma 5 lett.l) vanno rese compilando la **parte II, lettera B della DGUE– Informazioni sui rappresentanti dell'Operatore economico**, dal soggetto che sottoscrive l'istanza di partecipazione e l'offerta e, per quanto a propria conoscenza, per i seguenti soggetti, indicati e individuati nominativamente, attualmente in carica:

- in caso di impresa individuale: titolare e direttore tecnico;
- in caso di società in nome collettivo: socio e direttore tecnico;
- in caso di società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico;
- in caso di altri tipo di società o consorzio: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico, socio unico persona fisica o socio di maggioranza, in caso di società con meno di quattro soci. Si precisa che, in caso di due soli soci, persone fisiche, i quali siano in possesso ciascuno del 50% della partecipazione azionaria, le dichiarazioni vanno rese da entrambi i soci.

Si chiarisce che, in ossequio al Comunicato ANAC N.1096 del 26 ottobre 2016, in merito ai "membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza" la dichiarazione inerente il possesso dei requisiti di cui all'art. 80, comma 1, del Codice si intende riferita:

- i. ai membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e monistico (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza);
- ii. ai membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e ai membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico;
- iii. ai membri del consiglio di gestione e ai membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico.

Inoltre, la medesima dichiarazione di cui all'art. 80 comma 1, in merito ai "soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo", si intende riferita ai

soggetti che, benché non siano membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza (come i procuratori *ad negotia*), di direzione (come i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa) o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati).

Con riferimento alla parte III, lettera D del DGUE – Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, in merito alla sussistenza del requisito di cui all'articolo 80 comma 2 del D.Lgs. n.50/2016 s.m., si specifica che le dichiarazioni rese si intendono riferite, da parte del soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto a propria conoscenza, anche a tutti i soggetti sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'art. 85 del Codice Antimafia.

Con riferimento alla parte III, lettera A del DGUE – Motivi legati a condanne penali, si specifica che le dichiarazioni rese si intendono riferite, da parte del soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto a propria conoscenza, anche a tutti i soggetti cessati dalla carica, nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando sulla G.U.R.I..

L'indicazione del nominativo dei singoli soggetti di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 80 del D.Lgs. n.50/2016 s.m., come sopra riportati, verrà richiesto al momento delle verifiche delle dichiarazioni rese.

Si precisa che l'Allegato 1 "DGUE" deve essere presentato per tutti i soggetti individuati, nella parte II, lettera A – Informazioni sull'operatore economico, quali facenti parte di eventuale R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE, di eventuali esecutori individuati dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) o c), D.Lgs. n. 50/2016 o dalla Rete d'Impresa di cui all'art. 3, comma 4-quater D.L. n. 5/2009, di eventuali soggetti di cui l'Operatore Economico si avvale ai fini del possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo previsti dal presente Disciplinare, nonché, in caso di subappalto, da parte di tutti i soggetti individuati all'atto dell'offerta quali componenti la terna di subappaltatori, tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o parti dei servizi che si intendono subappaltare;

2. di essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 83 comma 3, D.Lgs. n. 50/2016;
3. l'eventuale intenzione di ricorrere al subappalto, con l'indicazione delle forniture/servizi che si intende subappaltare, nei limiti di quanto previsto al paragrafo "Subappalto", pena la mancata autorizzazione al subappalto stesso, compilando la **parte II, lettera D – Informazioni sui subappaltatori della DGUE**, secondo quanto prescritto al paragrafo Subappalto e subaffidamenti del presente Disciplinare; nel caso ci si intenda avvalere della facoltà di ricorrere al subappalto, si specifica che devono essere indicati i servizi o parte dei servizi che si intende subappaltare e la terna di subappaltatori tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o parti dei servizi che si intendono subappaltare, presentando altresì per ognuno di essi un autonomo DGUE;
4. di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura/servizio, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m;
5. di essere in possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/93 ovvero, in caso di partecipazione di concorrente di altro Stato membro non residente in Italia, analoghe attestazioni;
6. di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal D.M. Tesoro 05/05/1981 per l'assunzione, in qualità di Tesoriere, della gestione del servizio oggetto della gara;
7. di avere almeno uno sportello bancario nel territorio del Comune di Bologna e in ogni capoluogo di provincia della Regione Emilia-Romagna oppure di impegnarsi a costituirne uno, entro 3 mesi dalla data di aggiudicazione.
 - è ammesso l'avvalimento dei requisiti, secondo quanto previsto dal Paragrafo "Avvalimento".

In caso di partecipazione in R.T.I./Consorzio/Rete di imprese:

il requisito di cui al punto 5) e al punto 6) deve essere posseduto da ciascuna impresa componente lo RTI/ Consorzio/Rete di imprese.

il requisito di cui al punto 7) deve essere posseduto dall'RTI/ Consorzio/Rete di imprese nel suo complesso.

C. In caso di R.T.I. o Consorzio ordinari:

Dichiarazione in cui dovranno essere specificate le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese (articolo 48, comma 4, D.lgs.n. 50/2016), espressa anche in misura percentuale, fermo restando che la mandataria dovrà eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

D. In caso di R.T.I. o Consorzio ordinario già costituito:

Copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria ovvero dell'Atto costitutivo del Consorzio.

E. In caso di R.T.I. o Consorzio ordinario non ancora costituiti:

Dichiarazione (o dichiarazione congiunta), firmata dal Legale Rappresentante di ogni Impresa raggruppanda o consorzianda o da persona dotata di poteri di firma attestanti:

- a quale Impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, ovvero l'Impresa che sarà designata quale referente responsabile del Consorzio;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

F. In caso di Rete di imprese:

a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art.3, comma 4-quater, del D.L. n.5/2009:

1. copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
2. dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
3. dichiarazione che indichi le parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. n. 5/2009:

Copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del

servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

Si precisa che qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;

- c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti:

Copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

ovvero

Copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

1. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
2. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo ai raggruppamenti temporanei;
3. parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Si precisa che qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD.

- G. In caso di Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio stabile (articolo 45 comma 2 lett. b) e c) del D.lgs. n. 50 del 2016):

Dichiarazione relativa alle consorziate per le quali il consorzio concorre.

- H. In caso di partecipazione di impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette "black list" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001: copia della autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art.37 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 e del D.M. 14 dicembre 2010 ovvero copia della istanza inviata per ottenere l'autorizzazione medesima. L'Agenzia procederà a verificare d'ufficio gli elenchi degli operatori di cui sopra, nella sezione dedicata del sito internet del Dipartimento del Tesoro.
- I. In caso di partecipazione in R.T.I., di consorzi e reti di imprese:
1. la dichiarazione di cui al paragrafo "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" Dichiarazioni amministrative, lettera A) dovrà essere prodotta e firmata:
 - dal Legale Rappresentante di tutte le Imprese raggruppande/consorziate, in caso di R.T.I./ Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
 - dal Legale Rappresentante dell'Impresa mandataria ovvero dal legale rappresentante del Consorzio ordinario, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;
 - dal Legale Rappresentante del Consorzio, in caso di Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio stabile (articolo 45 comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016);
 - dal Legale Rappresentante dell'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune, nel caso di Rete di Imprese in cui la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, D.L. n. 5/2009;
 - dal Legale Rappresentante dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara, se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art.3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5;
 - dal Legale Rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, ovvero (in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da

- costituirsi), da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
2. le dichiarazioni sostitutive e le certificazioni di cui al precedente paragrafo "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" Dichiarazioni amministrative, lettera B) numeri 1, 2, 4, 5 e 6 dovranno essere presentate e firmate dai rappresentanti legali di tutte le imprese del R.T.I.. Al R.T.I. è assimilato il Consorzio ordinario di concorrenti ex art. 2602 c.c. e la Rete di Imprese. Nel caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45 comma 2 D.Lgs. n. 50/2016, i requisiti dovranno essere posseduti oltre che dal Consorzio, anche dalle altre consorziate individuate, in sede di offerta quali esecutrici della fornitura; è assimilata a tale tipologia di Consorzio, la Rete di Imprese dotata di organo comune con poteri di rappresentanza e soggettività giuridica;
 3. con riferimento al contenuto della dichiarazione richiesta alla lettera B punto 7, in caso di raggruppamento temporaneo di impresa, di rete di impresa e di consorzio ordinario di concorrenti il requisito dovrà essere posseduto dal RTI nel suo complesso.

Nel caso di consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 troverà applicazione quanto disposto dall'art. 47 dello stesso D.Lgs. n. 50/2016.

2. ALTRA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA che dovrà essere inserita nella **BUSTA A**:

- **in caso di avvalimento**, la documentazione richiesta al paragrafo "Avvalimento" del presente Disciplinare firmata dal Legale Rappresentante o persona cui sia stata conferita la procura;
- **Allegato 5 - Patto di integrità** debitamente compilato e firmato dal Legale Rappresentante o persona cui sia stata conferita la procura;
- Nel caso in cui la ditta partecipante si trovi in una situazione di concordato preventivo, **l'Allegato 6 - Schema dichiarazioni di concordato preventivo** con continuità aziendale, debitamente compilato e firmato dal Legale Rappresentante o persona cui sia stata conferita la procura.
- procura secondo quanto di seguito riportato. Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni e/o offerta economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale) la cui procura (riferimenti dell'atto notarile), nonché l'oggetto della procura medesima, non siano attestati nel certificato di iscrizione al Registro delle imprese, il concorrente dovrà produrre, a pena di esclusione dalla procedura, copia della procura (generale o speciale), oppure del verbale di conferimento, che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile. Tale

copia dovrà essere inviata e fatta pervenire all'Agenzia con le modalità e nei termini perentori previsti, attraverso il Sistema. L'Agenzia si riserva di richiedere al concorrente, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura; nella relativa comunicazione di richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta. Qualora la procura e oggetto della procura siano invece attestati nel certificato di iscrizione al Registro delle imprese è sufficiente inserire a Sistema copia del suddetto certificato.

Il CIG attribuito alla presente procedura è _____

Tutta la documentazione richiesta deve essere **firmata dal Legale Rappresentante** della impresa concorrente o persona cui sia stata conferita la procura.

La documentazione amministrativa dovrà essere priva, a pena di **esclusione dalla gara**, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi del comma 9 dell'art 83 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m. le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di partecipazione possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. La mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo (DGUE) e delle ulteriori dichiarazioni amministrative, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica può essere sanata con le modalità di cui all'art. 83 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m..

L'Agenzia assegnerà alla ditta concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni suddette, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono, infine, irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni presentate circa il possesso dei requisiti di capacità tecnico organizzativa l'Agenzia procederà a verifiche, secondo quanto disposto dall'art. 85 comma 5 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m..

Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

In particolare, ai fini della suddetta comprova, si procederà a richiedere la presentazione, entro il termine di 10 giorni dalla relativa richiesta, della seguente documentazione:

a dimostrazione del requisito di cui alla lettera B punto 7) del paragrafo "Documentazione amministrativa", il Concorrente dovrà compilare quanto richiesto nell'Allegato 1 DGUE.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo avviene, attraverso richiesta da parte dell'Agenzia.

5. OFFERTA ECONOMICA

BUSTA B: riportante la dicitura "**BUSTA B "Gara per l'affidamento della gestione servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione"** OFFERTA ECONOMICA.

L'offerta economica, formulata in lingua italiana mediante il modello Allegato 3 "Schema offerta economica Busta B" opportunamente bollata, deve contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, nonché del domicilio legale e deve essere firmata in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta concorrente o persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata prodotta nella Busta A.

L'offerta economica deve contenere:

1. tasso debitore annuo sull'anticipazione ordinaria di cassa, **espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi** (base 365);
2. tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa **espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi** (base 365);

L'offerta deve essere firmata dal Legale Rappresentante:

- dell'Impresa singola;
- di tutte le Imprese raggruppande/consorziande, in caso di R.T.I./ Consorzio ordinario non formalmente costituiti al momento della presentazione dell'offerta;
- dal Legale Rappresentante dell'Impresa mandataria ovvero del Consorzio, in caso di R.T.I./Consorzio ordinario formalmente costituiti prima della presentazione dell'offerta;

- dal Legale Rappresentante del Consorzio, in caso di In caso di Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro e Consorzio stabile.

Con la presentazione dell'offerta e in caso di aggiudicazione l'operatore economico si obbliga irrevocabilmente nei confronti del committente a eseguire la fornitura, in conformità a quanto indicato nell'Offerta economica. Gli oneri fiscali sono in conformità alle leggi vigenti.

6. PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.), DI CONSORZI E RETI DI IMPRESE

È ammessa la partecipazione di Imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande nonché di Consorzi e di Reti di Imprese, con l'osservanza della disciplina di cui agli artt. 45, 47 e 48 D.Lgs. n. 50/2016, ovvero, per le Imprese stabilite in altri paesi membri dell'UE, nelle forme previste nei paesi di stabilimento.

Secondo quanto disposto dall'art. 48, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., non è ammesso che un'Impresa partecipi alla gara singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio o di una Rete di Imprese, ovvero che partecipi a R.T.I. o Consorzi o Reti di Imprese diverse, **pena l'esclusione dalla gara** dell'Impresa medesima e dei R.T.I. o Consorzi o Rete alla quale l'Impresa partecipa.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera m), D.Lgs. n. 50/2016, **saranno escluse dalla gara** le ditte concorrenti che si trovino, rispetto ad altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. 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.

Secondo quanto previsto dalla Deliberazione AGCM 18/9/2013, in caso di anomalie comportamentali, che possono essere indizio di fenomeni anticoncorrenziali, tra cui la partecipazione in R.T.I. di imprese in grado di partecipare alla gara singolarmente, la Agenzia procederà a segnalare alla Autorità tali fenomeni.

La Delibera è consultabile all'indirizzo http://www.agcm.it/trasp-statistiche/doc_download/3955-delibera-e-vademecum.html

I Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) D.Lgs. n. 50/2016 e le Reti di Impresa dotate di organo comune con poteri di rappresentanza e soggettività giuridica ai sensi dell'art.3, comma 4-quater, D.L. n. 5/2009, dovranno indicare, in sede di offerta, per quale/i consorziato/i o retista/i concorre e solo a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.

7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 D. Lgs. n. 50/2016, è ammesso l'istituto dell'avvalimento secondo le modalità ivi previste.

A tal fine, la ditta concorrente deve dichiarare nell' Allegato 1 DGUE l'intenzione di avvalersi della capacità di altri soggetti.

Presentare nella **BUSTA A** "Documentazione amministrativa" la seguente documentazione:

- a) una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 della ditta ausiliaria attestante da parte di quest'ultima, attraverso la compilazione dell'Allegato 1 DGUE:
- la non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. Per le dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di esclusione, si rimanda a quanto specificato al paragrafo "Documentazione Amministrativa";
 - di essere iscritto per attività inerenti i beni oggetto di gara al Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 3 D.Lgs. n. 50/2016;
 - di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.;
 - il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- b) una dichiarazione, firmata dal Legale Rappresentante dell'impresa ausiliaria, con cui quest'ultima si obbliga verso la ditta concorrente e l'Agenzia, nonché le Amministrazioni contraenti a mettere a disposizione per tutta la durata della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura le risorse necessarie di cui è carente la ditta concorrente.
- c) originale o copia autentica del contratto di avvalimento con il quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti della ditta concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Il contratto di avvalimento deve contenere a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

Resta inteso che, ai fini della presente gara, la ditta concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido in relazione alle prestazioni oggetto della Convenzione.

A **pena di esclusione** non è consentito che più ditte concorrenti si avvalgano dei requisiti di una

stessa impresa ausiliaria e che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che l'ausiliata.

8. MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'aggiudicazione della presente procedura avverrà in base a quanto previsto all'art. 95 comma 4, D.Lgs. n. 50/2016, e cioè a favore dell'offerta più bassa, espressa sulla base dei seguenti valori:

8.1 MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO (PE):

	Voce economica	Modalità di attribuzione del punteggio	Punteggi o max
PE ₁	Tasso debitore annuo sulle anticipazioni di cassa espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365)	Il punteggio sarà attribuito attraverso la seguente formula: $Pe = V_{min}/V_{iesimo}$ Dove: Pe = punteggio V _{min} : il tasso più basso fra quelli offerti V _{iesimo} : il tasso della offerta presa in esame	70
PE ₂	Tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365)	Il punteggio sarà attribuito attraverso la seguente formula: $Pe = V_{iesimo}/V_{max}$ Dove: Pe = punteggio V _{iesimo} : il tasso della offerta presa in esame V _{max} : il tasso più alto fra quelli offerti	30
PUNTEGGIO			100

Il Punteggio economico Totale (PE_{TOT}) attribuito a ciascuna offerta è uguale a:

$$PE_{TOT} = PE_1 + PE_2$$

9. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

In data **26/07/2017 alle ore 15.00**, presso la sede dell'Agenzia, l'Autorità di gara dichiarerà aperta la seduta pubblica durante la quale si procederà alla verifica dell'integrità e della tempestività della

ricezione dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei plichi contenenti la documentazione e alla verifica del contenuto degli stessi.

Nella medesima seduta il soggetto che presiede la gara provvederà alla verifica del contenuto della Busta "A".

A tale seduta potrà assistere un incaricato di ciascuna ditta concorrente con mandato di rappresentanza o procura speciale e munito di un documento attestante i poteri di rappresentare l'Impresa. La presente, quindi, vale anche come convocazione a detta seduta per le ditte che intendono partecipare.

Successivamente alla seduta pubblica di valutazione della documentazione amministrativa, anche a seguito di eventuale verifica in ordine al possesso dei requisiti dichiarati, l'Agenzia procederà la ammissione/esclusione delle ditte concorrenti con atto di pubblicità entro 2 giorni, sul sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>; di tale informazione sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti a mezzo PEC.

Immediatamente dopo, nella medesima giornata, si procederà, sempre in seduta pubblica, alla apertura delle offerte economiche Busta "C" e alla formulazione della graduatoria finale.

Risulterà aggiudicataria della gara, la ditta concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

Prima di procedere all'aggiudicazione l'Agenzia procederà a richiedere alla Ditta prima in graduatoria la comprova del possesso dei requisiti tecnico-organizzativi, richiesti ai fini della partecipazione secondo quanto specificato al paragrafo 4 "Documentazione Amministrativa".

Si precisa che l'Agenzia si riserva il diritto: (i) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea, (ii) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, (iii) di sospendere, reindire e/o non aggiudicare la gara motivatamente, (iv) di ritenere le offerte presentate, senza procedere ad alcuna forma di remunerazione.

In caso di parità di due o più offerte, l'Agenzia procederà a richiedere agli offerenti a pari merito offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà in seduta pubblica, al sorteggio tra le offerte risultate prime "a pari merito".

10. COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Agenzia provvederà a comunicare d'ufficio:

- a. l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando, se dette impugnazioni non siano ancora state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- b. l'esclusione ai concorrenti esclusi;
- c. la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare la gara;
- d. la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario ai soggetti di cui alla lettera a).

Le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate, in via principale, mediante posta elettronica certificata.

È onere della ditta concorrente comunicare tempestivamente ogni modifica dei recapiti suindicati.

Nelle comunicazioni aggiudicazione definitiva e di esclusione sarà indicata la scadenza del termine dilatorio per la stipulazione della Convenzione.

La comunicazione di avvenuta stipulazione della Convenzione si intende attuata, ad ogni effetto di legge, con la pubblicazione della medesima sul sito della Agenzia, <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

11. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DELLA CONVENZIONE

Nel termine di 20 (venti) giorni solari dal ricevimento della richiesta dell'Agenzia, l'aggiudicatario dovrà far pervenire la seguente documentazione:

- a) ai fini dell'acquisizione delle informazioni antimafia, ex art. 84, comma 3, D. Lgs. 159/2011:
 - dichiarazione sostitutiva di certificato camerale, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, contenente tutti i componenti di cui all'art. 85 D. Lgs. 159/2011;
 - dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, redatta dai medesimi soggetti di cui all'art. 85 D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi;

- b) adeguata polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali, secondo le modalità e condizioni indicate nello Schema di Convenzione allegato al presente Disciplinare;
- c) per le imprese non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. n. 633/72;
- d) indicazione dei nominativi e recapiti dei referenti del Fornitore presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna.

In caso di R.T.I. Consorzi, Reti o gruppi:

- la dichiarazione di cui al precedente punto a) dovrà essere presentata da tutte le imprese raggruppate, ovvero sia da tutte le imprese consorziate che dal Consorzio, o da tutte le imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara ed anche, in caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica, dall'impresa che riveste la funzione di organo comune;
- la documentazione di cui ai precedenti punti b), c) ed e) dovrà essere presentata dall'impresa mandataria o dal Consorzio o dall'organo comune della Rete di imprese;
- la documentazione di cui al precedente punto d) dovrà essere presentata da tutte le imprese raggruppate o consorziate o in rete non residenti senza stabile organizzazione in Italia;
- dovrà inoltre essere prodotta copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla impresa capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio, ove non prodotta in sede di presentazione dell'offerta per essere il R.T.I./Rete o Consorzio non ancora costituito al momento dell'offerta. Nel mandato di rappresentanza dovranno essere specificate le parti della fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese, espressa anche in misura percentuale.

Il mancato invio di quanto necessario ai fini della stipula sarà causa di revoca della aggiudicazione.

L'aggiudicatario è altresì tenuto ad effettuare tutte le operazioni necessarie, ad esso richieste dalla Agenzia, al fine della predisposizione del negozio elettronico, attraverso il quale le Amministrazioni contraenti procederanno ad emettere gli Ordinativi di Fornitura.

L'Agenzia procederà a verificare d'ufficio, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, la veridicità delle ulteriori dichiarazioni sostitutive rese dall'impresa aggiudicataria, in sede di presentazione dell'offerta.

L'esito positivo degli accertamenti d'ufficio nonché la ricezione della documentazione richiesta nel termine fissato è condizione essenziale per la stipulazione della Convenzione.

Qualora l'Aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, ovvero non risulti in possesso dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, l'Agenzia procederà all'aggiudicazione della gara alla seconda concorrente classificata.

12. FORMAZIONE

Entro il medesimo termine di cui sopra la ditta aggiudicataria è tenuta a formarsi adeguatamente attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'Agenzia, tra cui sessioni frontali, streaming, specifici manuali pubblicati sul sito e call center, al fine di conoscere gli elementi necessari per l'utilizzo corretto del Sistema per quanto attiene alle specifiche funzionalità di pertinenza: stipula convenzione, compilazione listini, gestione ordinativi, ecc.

13. SUBAPPALTO E SUBAFFIDAMENTI

È ammesso il subappalto in conformità a quanto previsto all'art. 105 D.Lgs. n.50/2016, nelle modalità previste dall'articolo "Subappalto" dell'Allegato 4 "Schema di Convenzione".

Resta inteso che, qualora il Fornitore non si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di ricorrere al subappalto, è fatto divieto di subappaltare le prestazioni oggetto della Convenzione.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Agenzia e delle Amministrazioni contraenti di quanto subappaltato.

Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, l'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- la Ditta Concorrente, all'atto dell'offerta, deve indicare le attività che intende eventualmente subappaltare;
- la Ditta Concorrente deve indicare una terna di nominativi di subappaltatori;

- ciascun subappaltatore dovrà compilare il modello Allegato 1 DGUE per garantire la dimostrazione dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 D.Lgs. n. 50/2016; i suddetti documenti saranno poi allegati a Sistema dalla Ditta concorrente;
- il Fornitore deve depositare presso l'Agenzia il contratto di subappalto, inviandone copia anche all'Amministrazione Contraente, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, con riferimento a tutti i sub-contratti stipulati dal Fornitore per l'esecuzione del contratto, è fatto obbligo al Fornitore medesimo di comunicare, alla Agenzia ed all'Amministrazione contraente interessata, il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività affidate, nonché una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante che nel relativo sub-contratto è stata inserita apposita clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Sono, altresì, comunicate eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 dell'articolo 105, D.Lgs. n. 50/2016.

14. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Agenzia Intercent-ER a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Agenzia individuati quali Incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per l'Agenzia, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedimentali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Agenzia nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n.196/2003 nonché dal Regolamento regionale n.2/2007 ed in particolare dall'art. 24 del Regolamento medesimo.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta all'Agenzia Intercent-ER Via dei Mille, 21, 40121 Bologna. Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Agenzia Intercent-ER, con sede in Bologna, Via dei Mille n. 21, cap. 40121. L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento designati dall'Agenzia è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: Agenzia Intercent-ER, Via dei Mille n. 21, cap. 40121 Bologna (Italia), Tel. 051 527.3081 – 527.3082, Fax 051 527.3084, e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it.

ALLEGATI

Sono parte integrante della presente Lettera invito i seguenti allegati:

- Allegato 1 – Modello DGUE
- Allegato 1a – Domanda di partecipazione
- Allegato 2 – Capitolato Tecnico
- Allegato 3 – Schema di Offerta Economica
- Allegato 4 – Schema di Convenzione
- Allegato 5 – Patto di integrità
- Allegato 6 – Schema dichiarazione concordato preventivo
- Linee Guida Compilazione DGUE



**SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA
LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E
LA BIODIVERSITA'-EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE**

ALLEGATO 1

SCHEMA DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

NOTA PER LA COMPILAZIONE

Il presente documento deve essere compilato, FIRMATO e inserito nella BUSTA A documentazione amministrativa,

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:	Agenzia Intercent-ER - Regione Emilia-Romagna 91252510374

⁽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.

Codice fiscale	
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Nord e di Enti strumentali della Regione
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	2016.400.20.10.2
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

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?	[] Sì [] No

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

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

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

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

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

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

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

<p>In caso affermativo,</p> <p>qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?</p> <p>Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>
<p>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 ?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>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.</p> <p>a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione</p> <p>b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non applicabile</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>

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

<p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>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><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) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici...):</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>
<p>Lotti</p>	<p>Risposta:</p>

⁽¹⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

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

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

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

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

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

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[]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 NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

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

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

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio DGUE 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:

⁽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).

<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>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],</p>
<p>In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(¹⁸) Ripetere tante volte quanto necessario.

(¹⁹) Ripetere tante volte quanto necessario.

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

<p>prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <p>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 ?</p> <p>5) se le sentenze di condanna 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:</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>[.....]</p>
---	---

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<p>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):</p>	<p>Risposta:</p>	
<p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>In caso negativo, indicare:</p> <p>a) Paese o Stato membro interessato</p> <p>b) Di quale importo si tratta</p> <p>c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:</p> <p>1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tale decisione è definitiva e vincolante? - 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: <p>2) In altro modo? Specificare:</p> <p>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</p>	<p>Imposte/tasse</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>Contributi previdenziali</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>

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

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

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

<p>Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali</p>	<p>Risposta:</p>
<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:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No [] Si [] No</p> <p>[] Si [] 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>- 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>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 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>- 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 c) concordato preventivo 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</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti</p> <p>[.....][.....]</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria</p> <p>[.....]</p> <p>[] Si [] No [] Si [] No [] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria</p> <p>[.....]</p>

<p>(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>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>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>

⁽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.

<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

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

<p>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)</p>	<p>Risposta:</p>
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma</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</p>

<p>4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p>documentazione): [.....][.....][.....][.....] (²⁶)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa? 	<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><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><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><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile</p>

(²⁶) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l)? <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>elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (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><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
--	--

<p>Nei casi riportati nel precedente riquadro (Motivi di esclusione previsti dall'articolo 80,-comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice), in caso di risposta affermativa e se pertinente, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina o "Self-Cleaning"?</p> <p>In caso affermativo, descrivere le misure adottate:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

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

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):</p> <p>[.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesti è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):</p> <p>[.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o</p>	<p>[.....]</p>

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

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

<p>specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>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>

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.

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

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

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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 prestate 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>								

⁽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>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione e strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p> <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: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....],</p> <p>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>

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

<p>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: 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>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>						
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente</p>	<p>[.....]</p> <table border="1" data-bbox="810 1776 1329 1921"> <thead> <tr> <th data-bbox="810 1776 991 1850">Nome filiale</th> <th data-bbox="991 1776 1158 1850">Indirizzo</th> <th data-bbox="1158 1776 1329 1850">Comune</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="810 1850 991 1921"></td> <td data-bbox="991 1850 1158 1921"></td> <td data-bbox="1158 1850 1329 1921"></td> </tr> </tbody> </table>	Nome filiale	Indirizzo	Comune			
Nome filiale	Indirizzo	Comune					

⁽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.

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

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

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

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

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

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 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

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.
⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.
⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

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)].

Firmato

⁽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.



**SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA
LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA'-EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE**

**ALLEGATO 1a
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

NOTA PER LA COMPILAZIONE

Il presente documento deve essere compilato, FIRMATO e inserito all'interno della BUSTA A "documentazione amministrativa" secondo quanto indicato nel Disciplinare di gara

Per il concorrente di nazionalità italiana e/o appartenente ad altro Stato membro della UE, le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte nelle forme stabilite dall'art. 38 D.P.R. 445/2000.

Per il concorrente non appartenente ad altro Stato membro della UE, le dichiarazioni dovranno essere rese a titolo di unica dichiarazione solenne, come tale da effettuarsi dinanzi ad un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, un notaio o un organismo professionale qualificato.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta le conseguenze, responsabilità e sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000;*
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo di appalto.*

FACSIMILE DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____ codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____ (in caso di R.T.I. o Consorzi non ancora costituiti in promessa di R.T.I., Consorzio o _____ [indicare forma giuridica del gruppo] con le Imprese, _____, all'interno del quale la _____ verrà nominata Impresa capogruppo), di seguito denominata "**Impresa**"

DICHIARA

1. di aver preso piena conoscenza e di accettare quanto previsto nel Bando di gara, nel Disciplinare di Gara e in tutti i loro Allegati;
2. di aver compilato la DGUE, che, unitamente alle ulteriori dichiarazioni che si rendono, costituisce il contenuto della documentazione amministrativa;
3. di mantenere valida l'offerta per un tempo non inferiore a **180** giorni dal termine fissato per la presentazione dell'offerta;
4. (eventuale in caso di partecipazione in forma consortile) che il concorrente partecipa alla presente procedura nella seguente forma:
 - consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016;
 - consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016;
 - consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e) del D. Lgs. n. 50/2016;sia costituito che costituendo;

(In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016) che il Consorzio è composto dalle seguenti consorziate:

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione
(In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016), il consorzio concorre con le seguenti imprese consorziate (specificare quali): [in caso di avvalimento] di allegare il contratto con l'impresa/le imprese asuliarie/e;

5. (in caso di R.T.I. o Consorzi ordinari costituiti o costituendi):

a. che la partecipazione alla presente gara viene effettuata congiuntamente dalle seguenti imprese e la ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del R.T.I./Consorzio (fornitura e/o servizi che saranno eseguiti da ciascuna singola Impresa componente l'R.T.I./Consorzio) è la seguente:

1 _____ (denominazione Impresa) – Mandataria/Capogruppo
_____ (descrivere attività e/o servizi) _____ (%)

2 _____ (denominazione Impresa) – Mandante/Conсорziata
_____ (descrivere attività e/o servizi) _____ (%)

3 _____ (denominazione Impresa) – Mandante/Conсорziata
_____ (descrivere attività e/o servizi) _____ (%):

i) è sufficiente un'unica dichiarazione riferita a più Lotti, nel caso in cui ruolo della mandataria e delle mandanti/consorziate, attività e quote percentuali di esecuzione siano gli stessi;

ii) è necessario ripetere la dichiarazione che precede per ogni Lotto per il quale si partecipa nell'ipotesi in cui mutino il ruolo della mandataria e delle mandanti o le attività e le quote di esecuzione);

b. (inoltre, in caso di R.T.I. o di Consorzi ordinari costituendi) che in caso di aggiudicazione si impegna a costituire R.T.I./Consorzio conformandosi alla disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata mandataria la quale stipulerà la Convenzione in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

6. [in caso di partecipazione di impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette "black list" di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 ed al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001]:

di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 37 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 e del D.M. 14 dicembre 2010, come da copia dell'autorizzazione allegata alla presente;

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione
ovvero

- di avere richiesto l'autorizzazione ai sensi dell'art. 37 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 e del D.M. 14 dicembre 2010, come da copia dell'istanza inviata per ottenere l'autorizzazione medesima, allegata alla presente;
7. di essere informata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
8. che per la ricezione di ogni comunicazione inerente la gara in oggetto, e/o di richieste di chiarimento e/o integrazione della documentazione presentata, ivi comprese le comunicazioni di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m., si elegge domicilio in:
- (Città e CAP) _____ Via _____, n. _____,
tel. _____,
fax _____;
e-mail _____;
casella di posta elettronica certificata _____;
nominativo di riferimento (cognome, nome e qualifica)
_____;
9. di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 76, comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m., le comunicazioni di cui al medesimo art. 76 saranno effettuate per posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati membri;
10. [in caso di soggetto non residente e senza stabile organizzazione in Italia]: che questa Impresa si uniformerà alla disciplina di cui agli artt. 17 comma 2, e 53 comma 3 D.P.R. 633/1972 e comunicherà all'Agenzia, in caso di aggiudicazione, la nomina del rappresentante fiscale nelle forme di legge;
11. che questa Impresa non presenterà offerta per la gara in oggetto al contempo singolarmente e quale componente di un R.T.I., Rete, Consorzio o gruppo ovvero che non parteciperà a più R.T.I., Reti, Consorzi o gruppi;
12. che questa Impresa ha esaminato, con diligenza ed in modo adeguato, le prescrizioni tecniche fornite dalla stazione appaltante, nonché ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio, ha giudicato le attività realizzabili, ed i prezzi remunerativi e tali da consentire il ribasso offerto;

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

13. che questa Impresa si impegna ad eseguire l'appalto nei modi e nei termini stabiliti nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto e comunque nella documentazione di gara;
14. che questa Impresa è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione della fornitura/servizio, di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), punto 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m;

Allegati:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

AVVERTENZE

La presente domanda, contenente dichiarazioni rilasciate anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, deve esse prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000.

A.1 RAGIONE/DENOMINAZIONE SOCIALE

A.2 CCNL APPLICATO

A.3 DIMENSIONE AZIENDALE

N. dipendenti _____

A.4 DATI INAIL

Codice ditta _____

PAT sede legale impresa _____

A.5 DATI INPS

matricola azienda _____

codice sede INPS _____

A.6 DATI CASSA EDILE

- codice impresa _____

- cassa edile:

provinciale

regionale

Data _____

Firmato dal legale rappresentante

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione
QUADRO B – INFORMAZIONI INTEGRATIVE per i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016¹ – Allegato alle dichiarazioni amministrative

B.1 NUMERO IMPRESE SOCIE²

B.2 TOTALE ADDETTI IMPRESE CONSORZIATE³

B.3 IMPRESA AFFIDATARIA

- Ragione sociale _____
- Sede sociale _____
- Legale rappresentante _____
- Partita IVA _____
- Iscrizione CCIAA _____
- Nel caso di cooperativa, iscrizione Albo nazionale cooperative

B.4 DATI RELATIVI ALL'IMPRESA AFFIDATARIA

- Totale dipendenti⁴: _____
- Posizioni previdenziali: INPS _____ INAIL _____
- Cassa Edile: _____

Firmato dal legale rappresentante

1 Il quadro deve essere compilato per ogni impresa a cui il Consorzio affiderà l'esecuzione delle forniture

2 I dati sono riferiti al Consorzio nel suo complesso

3 Vedi nota precedente

4 Indicare il numero complessivo dei dipendenti

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

Ulteriori indicazioni necessarie all'effettuazione degli accertamenti relativi alle singole cause di esclusione.

Ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate:

Ufficio di _____, città _____,
Prov. _____, via _____, n. _____, CAP _____ tel. _____,
_____, e-mail _____, PEC _____.

Ufficio della Provincia competente per la certificazione di cui alla legge 68/1999:

Provincia di _____, Ufficio _____, con
sede in _____, via _____, n. _____,
_____, CAP _____, tel. _____, fax _____,
_____, e-mail _____, PEC _____.

Firmato dal legale rappresentante



**SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA
LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E
LA BIODIVERSITA' - EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE**

**ALLEGATO 2
CAPITOLATO TECNICO**

INDICE

1. OGGETTO	3
2. FONTI NORMATIVE E DURATA	4
3. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA	4
4. ORDINATIVI INFORMATICI A FIRMA DIGITALE (MANDATI -REVERSALI)	6
5. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINI ELETTRONICI	7
6. RISCOSSIONI	9
7. PAGAMENTI	10
8. PAGAMENTI TRAMITE FUNZIONARI DELEGATI DELLA REGIONE	12
9. PAGAMENTI TRAMITE ECONOMI DELLA REGIONE E DEGLI ALTRI ENTI	12
10. MODALITA' E CONDIZIONE DEI PAGAMENTI	13
11. FIRMA DEI TITOLI	13
12. FIRME AUTORIZZATE	14
13. ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI	14
14. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DELLA REGIONE, DEGLI ENTI STRUMENTALI E DI ATERSIR	14
15. CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI, FIDEJUSSIONI ED ALTRI VALORI	15
16. (O.P.R.) DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER AGREA IN QUALITA' DI ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (O.P.R.)	15
17. ORGANISMO STRUMENTALE PER GLI INTERVENTI EUROPEI	17
18. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA	18
19. SERVIZIO SEDA - SEPA Electronic Database Alignment	19
20. CONDIZIONI DI VALUTA	19
21. CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI TESORERIA	20
22. ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA	21
23. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	21

24. ACCETTAZIONE DI DELEGAZIONI E PRESTAZIONI DI GARANZIE PER L'AMMORTAMENTO DEI MUTUI	22
25. BILANCIO DI PREVISIONE	22
26. CONTO RIASSUNTIVO DEI MOVIMENTI DI CASSA	22
27. COMUNICAZIONI PERIODICHE- CHIUSURA DEI CONTI – RECLAMI.....	22
28. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	23

1. OGGETTO

Oggetto del presente capitolato è il servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna (di seguito denominata per brevità "Regione"), della Regione Emilia-Romagna – Assemblea legislativa regionale (di seguito per brevità "Assemblea") e dei seguenti Enti pubblici (di seguito denominati per brevità "altri Enti"):

- AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile;
- ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna;
- IBACN - Istituto per i beni artistici, culturali e naturali;
- Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici;
- Agenzia regionale per il lavoro;
- AIPO - Agenzia Interregionale per il fiume Po;
- ATERSIR - Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti,
- Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale,

e consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria con riguardo alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, compresi quelli necessari per la contabilizzazione degli importi nelle contabilità speciali aperte presso la Tesoreria dello Stato, gestita dalla Banca d'Italia, nonché per ulteriori servizi di seguito indicati.

L'istituto bancario aggiudicatario assume l'incarico di Tesoriere - Cassiere e provvede a tutti gli oneri previsti dalle leggi e dal presente Capitolato assumendosene le relative responsabilità.

Le informazioni di carattere tecnico-contabile della Regione e degli altri Enti sono riportate nell'**Allegato 1 "Prospetto Informativo"**.

Con Legge Regionale 29 luglio 2016, n. 13, art. 12, la Regione ha previsto la "Istituzione dell'Organismo strumentale per gli interventi europei", come meglio definito all'articolo 17 del presente Capitolato, attualmente non operativo.

E' obbligo da parte dell'aggiudicatario del servizio di tesoreria accettare eventuali ordinativi di fornitura da parte di tale Organismo strumentale nell'ambito della relativa convenzione quadro.

E' facoltà invece da parte dell'aggiudicatario del servizio di tesoreria accettare eventuali ordinativi di fornitura da parte di altri Enti pubblici istituiti dalla Regione nell'ambito della relativa convenzione quadro.

2. FONTI NORMATIVE E DURATA

Il servizio di tesoreria/cassa della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti è disciplinato dalle disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'articolo 62 della Legge Regionale 15 novembre 2001, n. 40, dalle vigenti disposizioni normative in materia, da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione del servizio, nonché dal presente Capitolato che determina, pertanto, le prescrizioni e le modalità esecutive di gestione del servizio stesso.

La Convenzione quadro avrà durata sino al 31/03/2019 a decorrere dalla sua sottoscrizione. La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti aderiranno alla Convenzione-quadro attraverso la sottoscrizione di Ordinativi di Fornitura (i.e. convenzioni) aventi scadenza il 31 dicembre 2022. La data di decorrenza del servizio dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di emissione degli Ordinativi di Fornitura ovvero diversa decorrenza concordata con la Regione e gli altri Enti tenuto conto della necessità di garantire la continuità del servizio nella fase di adeguamento delle procedure informatiche di gestione dello stesso.

3. GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti adottano il servizio di tesoreria con un sistema informatizzato secondo le seguenti specifiche: gestione informatica degli ordinativi di incasso e pagamento (reversali e mandati), integrata con "firma digitale" accreditata AGID (ex-CNIPA) e basata sull'utilizzo certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. L'istituto bancario aggiudicatario si impegna pertanto, sin dal momento della stipula della convenzione quadro, ad automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e ad adottare la "firma digitale".

Il Tesoriere dovrà adeguarsi alle specifiche tecniche e dovrà pertanto pienamente rispettare l'operatività, le funzionalità e la procedura automatizzata suddetta. Tutte le transazioni dovranno essere effettuate con modalità idonee a garantire la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati nonché la sicurezza degli accessi e la riservatezza delle informazioni. L'istituto bancario aggiudicatario si impegna sin dalla aggiudicazione della gara ad uniformarsi alle specifiche tecniche fornite dalla Regione, dall'Assemblea e dagli altri Enti riguardanti in particolare le modalità, gli standard e i protocolli di comunicazione tra i sistemi informativi, le tipologie e le caratteristiche dei dati scambiati, la codifica del singolo movimento finanziario in entrata ed in uscita, i tempi di aggiornamento dei dati, le misure di sicurezza e le protezioni da adottare ed, infine, le stampe ottenibili. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML/TXT, così come definito nella Circolare ABI - serie tecnica n. 3 - del 17/03/2016 e nelle eventuali circolari successive. Ogni onere connesso alla realizzazione,

installazione e aggiornamento dei suddetti software è a carico dell'istituto bancario aggiudicatario, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai suddetti software all'interno del perimetro del soggetto cui sarà affidata la gestione del servizio di tesoreria. In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti.

In alcun modo l'istituto bancario aggiudicatario potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti che hanno adottato il sistema informatizzato, restando ferma la condizione che i tracciati "proprietary" che verranno utilizzati per la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati con la "firma digitale qualificata" dovranno essere normalizzati a quelli utilizzati dal servizio in essere.

Per ogni ordinativo di pagamento e di incasso il Tesoriere è tenuto a trasmettere idonea ricevuta informatizzata attestante la presa in carico, il rifiuto con la relativa motivazione, l'elaborazione, l'esecuzione e lo storno con la relativa motivazione entro tre giorni effettivi da quello di trasmissione dell'ordinativo informatico.

Il Tesoriere deve, inoltre, mettere giornalmente a disposizione i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca Tesoriere presso cui le stesse sono avvenute, dalla valuta applicata e dal SEPA credit transfer (SCT).

Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione i dati analitici e cumulativi di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso una delle banche del Tesoriere o presso altre banche, oltre all'indicazione dello sportello di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari ed il SEPA credit transfer (SCT).

Tutti i flussi informatici ed eventuali tabulati elettronici, utili ad espletare le operazioni del servizio di tesoreria, prodotti dalla Regione, dall'Assemblea e dagli altri Enti ed indirizzati verso il Tesoriere (es. Elenco Matricole/Ruoli, Elenco Stipendi, Bilanci, Variazioni di Delibere ecc.) e viceversa (es. Elenco Sospesi, Giornale di Cassa, Verifiche di Cassa, Elenco quietanze ecc.), dovranno essere scambiati in maniera "automatica", utilizzando l'attuale infrastruttura software della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti prodotta per la gestione dell'ordinativo informatico.

Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che lo stesso intrattiene a nome della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, compresi i conti di tesoreria, i conti relativi ai funzionari delegati o economi anche presso aziende di credito diverse,

nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico. Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. L'accesso telematico deve, inoltre, consentire le seguenti interrogazioni:

- Disponibilità ente, disponibilità conto, situazione Tesoreria Unica;
- Bilancio: interrogazione per missioni, programmi e titoli, interrogazione totali;
- Interrogazione documenti:
 - Parametrica: mandato, reversale, provvisorio in entrate provvisorio in uscita, numero documento (da...a.), importo documento (da...a.), stato documento (caricato, eseguito annullato, squadrato, annullato, copertura), data di carico documento (da...a.);
 - Per numero;
 - Anagrafica;
- Interrogazione movimenti carte di credito;
- Interrogazione movimenti conti correnti e stampa dei relativi estratti dei conti correnti bancari.

Il Tesoriere, a proprie spese, adegua i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e d'incasso alle specifiche tecniche relative alle codifiche delle transazioni previste ai fini del monitoraggio e coordinamento della finanza pubblica.

Il Tesoriere, si impegna a comunicare, con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi all'ente, qualsiasi sospensione del servizio informatizzato di Tesoreria che si rendesse necessaria per effettuare operazioni di aggiornamento, manutenzione ecc..

Per ATERSIR e l'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale che non si avvalgono di un sistema informatizzato di emissione di ordinativi di pagamento e di riscossione, il Tesoriere gestisce i documenti in formato cartaceo fino all'adozione dell'ordinativo informatico così come previsto dalle disposizioni del presente articolo.

4. ORDINATIVI INFORMATICI A FIRMA DIGITALE (MANDATI -REVERSALI)

Il Tesoriere, senza oneri aggiuntivi a carico della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, dovrà dotarsi di un'applicazione idonea alla creazione (a partire da flussi provenienti dalla Regione, dall'Assemblea e dagli altri Enti), alla firma digitale, all'inoltro ed alla verifica degli ordinativi

informatici nonché all'elaborazione, sottoscrizione e spedizione agli stessi dei flussi di ritorno, in conformità con quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dall'applicazione della "firma digitale", sono concordati flussi informatici tra la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti ed il Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:

- i dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico dovranno, apporre la firma digitale sui documenti virtuali (creati tramite l'applicazione del Tesoriere) tramite "Smart Card" rilasciata da un Ente Certificatore autorizzato, quindi inviare il flusso informatico risultante allo stesso;
- il Tesoriere dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione della firma e di risultato del controllo dati;
- in caso di errori, il soggetto responsabile degli stessi dovrà provvedere al corretto rinvio dei documenti;
- il Tesoriere, a completamento della transazione documentale, è tenuto ad inviare, flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento ai singoli creditori.

5. ARCHIVIAZIONE DEGLI ORDINI ELETTRONICI

documenti informatici prodotti e ricevuti dalla Regione, dall'Assemblea e dagli altri Enti, inclusi gli ordinativi informatici, devono essere inviati in conservazione presso le strutture del Polo archivistico regionale (ParER), utilizzando modalità che consentano la loro elaborazione sotto forma di pacchetti di versamento, così come previsto dalle regole tecniche in materia di conservazione dei documenti informatici.

Per poter procedere alla conservazione di questi documenti, è necessario che il sistema del Tesoriere in cui sono archiviati gli ordinativi garantisca la trasmissione annuale al termine dell'esercizio finanziario ai sistemi di ParER, degli ordinativi informatici, ovvero, più precisamente, di tutti i documenti informatici prodotti nel corso dell'iter di lavorazione degli ordinativi: flussi, ricevute di servizio, ricevute di esito applicativo, etc., secondo le indicazioni contenute nelle regole tecniche previste dalle vigenti disposizioni con le seguenti modalità:

- Trasmissione via FTPS
- Trasmissione via web service

Trasmissione via FTPS

Questa modalità prevede che il soggetto responsabile della trasmissione, che generalmente gestisce il sistema su cui sono archiviati gli ordinativi informatici, normalmente situato presso le strutture del Tesoriere, proceda alla creazione di uno o più pacchetti di versamento (tipicamente sotto forma di uno o più file ZIP) contenente tutti i documenti lavorati in un dato periodo e che tali pacchetti siano trasmessi periodicamente al sistema di conservazione via FTPS, utilizzando parametri comunicati da ParER. I sistemi di ParER procederanno alla elaborazione dei pacchetti, utilizzando a tal fine i dati contenuti nei documenti (che, in base a quanto disposto dalle vigenti regole tecniche in materia, sono prodotti in formato XML) per completare il versamento nel sistema di conservazione.

Per poter garantire il buon esito del processo, è necessario che il soggetto incaricato della trasmissione:

- comunichi a ParER i criteri, la struttura e l'organizzazione dei documenti contenuti nei pacchetti di versamento, fornendo tutte le informazioni necessarie a identificare le varie tipologie documentarie presenti nel pacchetto e a comunicare tempestivamente eventuali modifiche della struttura e dell'organizzazione dei pacchetti stessi;
- assicuri che i pacchetti di versamento siano correttamente formati, ovvero contengano tutti i documenti prodotti nel lasso di tempo considerato e che tali documenti siano conformi alle regole tecniche vigenti in materia, in particolare assicurando che ogni documento prodotto e trasmesso al conservatore sia identificato univocamente con le modalità previste dalle citate regole tecniche;
- si renda disponibile a fornire al personale di ParER, qualora necessario, le informazioni necessarie a verificare la correttezza e la completezza dei trasferimenti effettuati, oltre al supporto necessario a gestire e risolvere eventuali errori di trasmissione;
- concordi con ParER la periodicità di trasmissione dei pacchetti di versamento in maniera tale da minimizzare il rischio che le firme digitali apposte sui documenti contenuti nei pacchetti scadano prima o nell'imminenza del versamento nel sistema di conservazione. In ogni caso, qualora siano presenti documenti con firme in scadenza, il soggetto incaricato della trasmissione deve trasmettere i pacchetti di versamento al sistema di conservazione con tempistiche anche più ravvicinate rispetto a quelle concordate.

Trasmissione via web service

ParER espone appositi web service per il versamento in conservazione dei documenti, le cui specifiche tecniche sono pubblicate al seguente indirizzo: <http://parer.ibc.regione.emilia-romagna.it/servizi/come-avviare-i-servizi-di-conservazione>

Il soggetto incaricato della trasmissione che intenda utilizzare questa modalità di versamento deve concordare con ParER le modalità operative per definire nel dettaglio come invocare i web service di versamento e le condizioni del versamento stesso.

ParER, oltre a fornire tutto il supporto tecnico necessario per la realizzazione del client di versamento, il cui costo è interamente a carico del soggetto incaricato della trasmissione, mette a disposizione un ambiente di test dedicato, fornendo tutto il supporto necessario anche nel corso delle operazioni di test e collaudo dei sistemi.

6. RISCOSSIONI

Il Tesoriere provvede a riscuotere tutte le somme di spettanza per qualsiasi titolo e causa, abilitandolo a rilasciare, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria da staccare da specifico bollettario appositamente numerato dalla procedura informatica utilizzata dal Tesoriere o, in alternativa, da apposito bollettario previamente vistato dal funzionario competente della Regione, dell'Assemblea o di altro Ente.

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione emessi dalla Regione, dall'Assemblea o da altro Ente.

Il Tesoriere deve accettare anche senza preventiva autorizzazione della Regione, dall'Assemblea o di altro Ente, le somme ed i valori che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione della causale del versamento, nonché la riserva "salvo conferma di accettazione da parte dell'Ente". Il Tesoriere segnalerà alla Regione, all'Assemblea o ad altro Ente detti incassi, richiedendone la conferma mediante l'emissione dei corrispondenti ordini di riscossione.

Il Tesoriere è tenuto all'incasso delle somme anche non iscritte in bilancio o iscritte in difetto.

Per ciascun incasso il Tesoriere è tenuto ad emettere nei confronti della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti un provvisorio di entrata avente obbligatoriamente gli elementi indispensabili alla riconciliazione con la contabilità della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 81 del Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", l'Agenzia per l'Italia Digitale ha emanato le "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi"; il Tesoriere deve adeguare pertanto l'erogazione del servizio alla normativa in vigore ed alle soluzioni applicative adottate dalla Regione e dagli altri Enti in ordine alla identificazione del codice unico di versamento come previsto dalle indicazioni altresì fornite dall'AGID in ordine al progetto meglio identificato come "Nodo dei pagamenti"; per questo motivo è altresì richiesto che per tutti i bonifici in entrata, disposti direttamente sulla Banca Tesoriere o su

altro istituto, venga generato un singolo provvisorio di entrata che mantenga la causale proveniente dalla disposizione originale; tali operazioni devono essere individuabili nel giornale di cassa tramite la predisposizione di specifici dati da concordare con la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti.

Il Tesoriere s'impegna sin dalla aggiudicazione della gara per l'espletamento del servizio ad uniformarsi alle specifiche tecniche fornite dalla Tesoreria dello Stato, adeguando i propri tracciati al fine di facilitare il processo di riconciliazione con la contabilità della Regione e degli altri Enti.

7. PAGAMENTI

I pagamenti vengono disposti dalla Regione, dall'Assemblea e dagli altri Enti sulla base di Mandati diretti individuali o collettivi, di "Posizioni Contabili" attribuite a favore dei Funzionari Delegati per la gestione del "tetto di spesa a loro assegnato" (erogabili da parte di questi ultimi mediante ordini di pagamento, anche in formato cartaceo, ed eventuali buoni di prelievo se autorizzati nel provvedimento di assegnazione dei fondi e nei limiti in esso indicati).

La procedura prevede l'utilizzo dell'applicativo dell'Ordinativo Informatico (Mandato) a firma digitale quale evidenza elettronica, dotata di validità amministrativa e contabile.

L'Ente trasmette, secondo le modalità previste nell'applicativo dell'Ordinativo Informatico (Mandati di pagamento), i titoli di pagamento al Tesoriere che provvede alla relativa contabilizzazione.

I titoli di spesa, trasmessi con flusso informatico, saranno messi in rete per il pagamento il giorno stesso di ricevimento.

Gli avvisi di pagamento, appositamente predisposti dal Tesoriere, sono stampati e trasmessi ai beneficiari direttamente dallo stesso con le seguenti modalità:

- ✓ per i mandati emessi con modalità di pagamento per cassa, la stampa e la spedizione avverranno al momento della presa in carico dell'ordinativo da parte del Tesoriere;
- ✓ per i mandati emessi con modalità di pagamento tramite bonifico bancario, assegno di traenza o c/c postale, la stampa e la spedizione avverranno al momento del pagamento dell'ordinativo da parte del Tesoriere;
- ✓ per tutte le altre modalità di estinzione dei titoli di pagamento, non verranno emessi avvisi di pagamento in quanto sarà cura della Regione, dell'Assemblea e dagli altri Enti trasmettere idonea comunicazione.

I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere che, a suo rischio e secondo le modalità dallo stesso previste, si avvale, per le sedi ove essa non è presente, di Aziende di credito corrispondenti.

Nelle sedi sprovviste di sportelli bancari, il Tesoriere si avvale di altri tramiti, al fine di assicurare la regolare esecuzione delle operazioni in qualsiasi località dell'Italia e dell'Estero.

I pagamenti di mandati o stipendi da effettuarsi mediante quietanza diretta, devono essere garantiti in tutte le filiali del Tesoriere.

Su richiesta della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.

Nei casi, da prevedere e disciplinare da parte della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, in cui per comprovate ragioni tecnico-contabili che potrebbero determinare difficoltà sul versante giuridico nella gestione delle spese, il Tesoriere provvede al pagamento di spese "in conto sospeso" dandone carico alla Regione, all'Assemblea o ad altro Ente a tale titolo in conto apposito in attesa che quest'ultimo provveda, in tempi brevi, alla trasmissione dei relativi titoli di spesa.

Le quietanze relative ai pagamenti in "conto sospeso" devono essere collegate al mandato di pagamento successivamente emesso dalla Regione, dall'Assemblea o da altro Ente, da addebitare con valuta riferita alla data della quietanza medesima.

Il Tesoriere risponderà in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori, secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento.

Il Tesoriere non darà corso ad alcun titolo di pagamento di spesa del bilancio regionale che non sia munito delle firme indicate nell'art. 11 "Firma dei titoli".

La Regione, l'Assemblea o altro Ente impartirà istruzioni per l'assoggettamento dei titoli di spesa all'imposta di bollo.

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme di legge, essendo compito del Tesoriere provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

Per il pagamento dei mandati nei confronti dei beneficiari "Persone fisiche" non si devono emettere e spedire assegni di traenza o circolari il cui importo sia superiore ad € 999,00 e nei confronti di beneficiari diversi da "Persone fisiche" (Società in qualsiasi forma costituite, *onlus*, associazioni, etc.) non si devono emettere e spedire assegni di traenza o circolari per alcun importo.

L'applicazione delle prescrizioni tecniche-operative indicate negli articoli che precedono e negli articoli successivi dovranno essere adeguate in ogni momento in funzione delle eventuali procedure informativo-informatiche introdotte successivamente al presente Capitolato in riferimento alle disposizioni normative e circolari ministeriali previste anche in materia di

informatizzazione dei documenti elettronici per gli Enti Pubblici, nonché dal quadro normativo di riferimento della materia vigente volta per volta.

8. PAGAMENTI TRAMITE FUNZIONARI DELEGATI DELLA REGIONE

Nei casi previsti dalla Legge regionale o da motivati atti della Giunta Regionale l'effettuazione delle spese può avvenire attraverso l'autorizzazione di "Posizioni Contabili" disposte dalla Regione a favore di Funzionari Delegati dalla Regione stessa, per la gestione del "tetto di spesa" a loro assegnato. Il Funzionario Delegato gestirà in termini contabili il tetto di spesa assegnato attraverso l'esecuzione di ordinativi di pagamento a favore dei creditori, ovvero buoni di prelievo se autorizzati nel provvedimento di assegnazione delle risorse (fondi) e nei limiti in esso indicati a favore di se stesso.

I requisiti dei titoli di pagamento e gli adempimenti necessari per le "Posizioni Contabili" dei Funzionari Delegati, sono quelli stabiliti dal Servizio competente della Regione per la disciplina della gestione contabile dei fondi.

Il Tesoriere, sulla base delle prescrizioni tecnico-contabili dettate dalla Regione, prima di dare corso ai pagamenti deve accertare:

- a) che ciascun ordinativo di pagamento o buono di prelievo sia intestato e disposto dal Funzionario Delegato, con l'indicazione di tale sua qualità;
- b) che l'ammontare degli ordinativi di pagamento non eccedano l'ammontare del tetto massimo di finanziamento disposto nel provvedimento di assegnazione nonché l'ammontare del fondo riservato alla procedura di gestione tramite l'emissione di buoni di prelievo alle quali si riferiscono.

E' fatto obbligo alle strutture regionali preposte di inoltrare al Tesoriere i provvedimenti amministrativi che dispongono la nomina dei Funzionari Delegati con conseguente autorizzazione alla gestione contabile del "tetto di spesa".

Gli ordini di pagamento ed i buoni di prelievo emessi dai Funzionari delegati saranno trasmessi direttamente dagli stessi al Tesorerie o alle Aziende di Credito convenzionate per la loro esecuzione, con elenco in duplice esemplare di cui uno per ricevuta.

9. PAGAMENTI TRAMITE ECONOMI DELLA REGIONE E DEGLI ALTRI ENTI

Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria alla Regione, all'Assemblea e agli altri Enti anche per le spese effettuate attraverso i propri economi ai sensi della normativa e disposizioni vigenti.

A tal fine, il Tesoriere è tenuto, su richiesta della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti ad aprire appositi conti correnti; per qualsiasi movimentazione dei suddetti conti non è applicata nessuna spesa e/o commissione a carico degli stessi, compreso i pagamenti per i quali viene richiesto l'addebito diretto sui c/c.

Gli economi effettuano, a valere sui rispettivi conti e secondo le prescrizioni della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, i pagamenti a favore dei creditori con ordinativi, contenenti gli estremi necessari all'effettuazione dei pagamenti, debitamente riscontrati dal Tesoriere, tramite procedura telematica.

Sugli stessi conti gli economi ricevono gli accreditamenti dei fondi economici da parte della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti.

I conti di cui sopra sono istituiti nelle località sede degli economi, anche mediante banche corrispondenti.

10. MODALITA' E CONDIZIONE DEI PAGAMENTI

I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere con le modalità stabilite dalla normativa di riferimento rilasciando idonea ricevuta informatica di cui all'art. 3 "*Gestione informatizzata del servizio di tesoreria*".

I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti delle disponibilità di cassa della Regione, dell'Assemblea o degli altri Enti; il Tesoriere è tenuto a comunicare alla Regione, all'Assemblea e agli altri Enti il mancato pagamento degli ordinativi di pagamento per insufficienza di disponibilità di cassa.

I pagamenti parziali di ordinativi emessi a favore di più creditori danno luogo ad altrettante registrazioni nel giornale di cassa del Tesoriere. E' vietato il discarico di ordinativi di pagamento collettivi per la parte non ancora pagata.

11. FIRMA DEI TITOLI

Gli ordini di riscossione o reversali di incasso sono ammessi d'ufficio dalla struttura organizzativa regionale competente in materia della Regione, dell'Assemblea o di altro Ente ed emessi e firmati dal responsabile competente o da un suo delegato o sostituto individuato sulla base dei provvedimenti normativi e amministrativi adottati in materia di organizzazione.

I mandati di pagamento, le richieste relative alle "posizioni contabili" a favore dei Funzionari Delegati dovranno essere firmati dal responsabile competente o da un suo delegato o sostituto individuato sulla base dei provvedimenti normativi e amministrativi adottati in materia di organizzazione.

Gli ordinativi di pagamento e i buoni di prelievo emessi dai Funzionari Delegati della Regione relativi alle loro "posizioni contabili" saranno firmati dagli stessi e dal responsabile contabile.

12. FIRME AUTORIZZATE

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti si impegnano a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare, gli ordinativi di riscossione, gli ordinativi di pagamento, gli eventuali ordini di accreditamento o di lettere contabili e, tempestivamente, le eventuali variazioni, correlate dei relativi esemplari di firma.

Il Tesoriere è tenuto a non dare esecuzione ai titoli di pagamento che risultano sprovvisti delle firme autorizzate.

13. ADEMPIMENTI FISCALI SUI PAGAMENTI

Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono i pagamenti ordinatigli, osservando le istruzioni che la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti forniscono per i diversi titoli di spesa.

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti si riservano di fornire al Tesoriere le istruzioni, per l'applicazione sui pagamenti dell'imposta di bollo per quietanza, nonché per ogni altro eventuale adempimento fiscale.

In conseguenza di quanto sopra, il Tesoriere resta sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità che potesse derivare dalla errata o mancata indicazione degli adempimenti fiscali inerenti ai pagamenti ordinatigli.

14. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA DELLA REGIONE, DEGLI ENTI STRUMENTALI E DI ATERSIR E DELL' ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ - EMILIA ORIENTALE

Le anticipazioni che a richiesta il Tesoriere è tenuto a concedere alla Regione e agli altri Enti strumentali per fronteggiare temporanee deficienze di cassa non possono eccedere l'ammontare stabilito dalle disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le anticipazioni che a richiesta il Tesoriere è tenuto a concedere ad ATERSIR e all' Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale per fronteggiare temporanee deficienze di cassa non possono eccedere l'ammontare stabilito dalle disposizioni legislative di cui al D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico degli Enti locali".

Gli interessi sulle anticipazioni, calcolati al tasso debitore annuo sulle anticipazioni ordinarie di cassa indicato nell'offerta, saranno addebitati a norma di legge franchi da commissioni sul massimo scoperto.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, la Regione, gli altri Enti strumentali, ATERSIR e l'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale estinguono immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nel loro interesse.

Il Tesoriere si obbliga a predisporre tutti gli atti necessari per attuare tempestivamente, dalla richiesta del dirigente competente della Regione, degli altri Enti strumentali di ATERSIR e dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale l'anticipazione di tesoreria. L'effettiva messa a disposizione dei fondi è subordinata alla trasmissione del provvedimento amministrativo di autorizzazione.

15. CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE DI FONDI, TITOLI, FIDEJUSSIONI ED ALTRI VALORI

Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti.

Il Tesoriere si obbliga a custodire ed amministrare gratuitamente i titoli, le fidejussioni e i valori di qualsiasi natura di cui la Regione, l'Assemblea e gli altri Enti, in ragione di proprietà che per conto di terzi, gli dia carico a titolo di deposito.

I depositi sono ricevuti dal Tesoriere presso qualsiasi sportello in base ad appositi ordini emessi dalla Regione, dall'Assemblea o dagli altri Enti, anche senza ordinativi qualora trattasi di depositi provvisori, in denaro o in titoli, effettuati da terzi per la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica.

La restituzione dei depositi potrà avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dalla Regione, dall'Assemblea o dagli altri Enti presso qualsiasi sportello del Tesoriere.

Le fidejussioni sono gestite mediante apposite lettere di carico e scarico.

16. (O.P.R.) DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER AGREA IN QUALITÀ' DI ORGANISMO PAGATORE REGIONALE (O.P.R.)

Il Tesoriere è tenuto ad assumere il servizio di cassa dell'Organismo Pagatore Regionale (O.P.R.) istituito con la L.R. 23 luglio 2001, n. 21, nella sua forma attuale, e nei successivi ampliamenti per i quali saranno adottati appositi regolamenti o manuali.

L'Organismo Pagatore Regionale (O.P.R.), in base a quanto disposto dal D.Lgs. 17 maggio 1999, n. 165 e successive modificazioni e dalla legge istitutiva, dispone il pagamento agli aventi diritto degli aiuti e contributi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

I regolamenti comunitari ed i e relativi regolamenti attuativi e integrativi (attualmente Reg. (UE) n. 1306/2013 e dal Reg. (CE) 907/2014 allegato I punto 2 lett. B), prevedono che le procedure da adottare debbono garantire che i pagamenti stessi siano effettuati dall'Istituto bancario dell'Organismo Pagatore entro i termini temporali ivi previsti (5 gg. dalla firma dell'ordinativo di pagamento). Gli ordinativi firmati non possono in nessun caso essere annullati; tutti i bonifici devono essere eseguiti, anche quelli per i quali non risulta un conto corrente di corrispondenza: in questo caso i bonifici saranno reincassati mediante provvisori di entrate

I pagamenti sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali indicati dai beneficiari e agli stessi intestati, con divieto di applicare commissioni al beneficiario per qualsiasi tipologia di pagamento. Le possibili modalità di pagamento sono le seguenti:

- accreditamento sui conti correnti bancari e/o postali dei beneficiari dei pagamenti;
- compensazione, totale o parziale, con ordinativi di incasso relativi a recuperi da operare, a qualsiasi titolo, nei confronti del medesimo soggetto beneficiario.

In particolare l'affidamento del servizio consiste nello svolgimento delle attività regolate dal relativo Manuale di Contabilità, quali:

- a) comunicazione all'O.P.R. delle entrate relative all'assegnazione di fondi per la gestione di aiuti e contributi comunitari e ogni eventuale altro incasso;
- b) esecuzione di pagamenti a beneficiari di aiuti e contributi comunitari e nazionali disposti dall'O.P.R.;
- c) restituzione all'O.P.R. delle informazioni riguardanti gli esiti dei pagamenti emessi, la data di esecuzione del bonifico, la causale/motivazione dei bonifici rientrati e la data valuta beneficiario;
- d) rendicontazione dei movimenti finanziari eseguiti per conti partitari e per capitoli;
- e) predisposizione di un apposito sistema informatico per la consultazione dei dati relativi ai pagamenti dell'O.P.R.;
- f) custodia delle garanzie fidejussorie prestate dai beneficiari degli aiuti;
- g) collaborazione con le società di revisione dell'O.P.R.;
- h) ogni altro servizio bancario occorrente.

Per quanto riguarda la lettera c) per ciascun pagamento il Tesoriere mette a disposizione le informazioni di cui al comma 5 dell'art. 3.

Per quanto riguarda la lettera d) il Tesoriere rende disponibile, oltre a quanto previsto dall'art. 27, comma 1, la seguente documentazione:

- giornalmente: riepilogo di cassa;
- mensilmente: (da consegnare entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento) verifica di cassa e giornale di cassa;
- annualmente: documento a chiusura d'anno sui pagamenti/incassi distinti per capitolo e conto partitario.

Si applica, inoltre, quanto previsto all'art 26.

Per quanto riguarda la lettera e) predisposizione di un sistema informativo di consultazione, il Tesoriere mette a disposizione dell'O.P.R. il proprio sistema informativo al fine di consentire la consultazione dello stato dei singoli movimenti contabili per conto partitario e per capitolo. Tale consultazione avviene in collegamento telematico tra il sistema informativo del Tesoriere e quello dell'O.P.R. e in particolare ha come oggetto le informazioni di cui al comma 6 dell'art. 3. In aggiunta a queste ultime deve essere consentita l'interrogazione della disponibilità per conti partitari.

Per quanto riguarda il punto f) "custodia delle garanzie fidejussorie prestate dai beneficiari degli aiuti", il Tesoriere provvede a:

- custodire le garanzie ricevute e sottoscrivere per avvenuta presa in carico un'apposita lista predisposta dall'O.P.R.;
- restituire le garanzie fidejussorie a seguito della presentazione di apposita lista di scarico predisposta dall'O.P.R.;
- rendere disponibili le garanzie per l'effettuazione di eventuali controlli, verifiche, copie fotostatiche ecc., con un preavviso massimo di due giorni lavorativi e su richiesta dell'O.P.R. In ogni caso tutte le attività di verifica e controllo sono condotte all'interno dei locali del Tesoriere.

Il Tesoriere, inoltre, sin dalla data della stipula della relativa convenzione, garantisce la gestione informatizzata del servizio di cassa mediante procedure automatizzate per la ricezione e l'invio degli ordinativi informatici e degli esiti/ricevute realizzati attraverso l'uso della "firma digitale", come regolato al precedente articolo 3.

17. ORGANISMO STRUMENTALE PER GLI INTERVENTI EUROPEI

Al fine di favorire la gestione finanziaria degli interventi finanziati con l'utilizzo delle risorse europee, è istituito, in conformità all'articolo 1, comma 792, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)), l'Organismo strumentale per gli interventi europei della Regione Emilia-Romagna, avente ad oggetto esclusivo la gestione degli interventi europei.

L'Organismo, a carattere strumentale ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b), del Decreto legislativo n. 118 del 2011, è dotato di autonomia gestionale e contabile e privo di personalità giuridica.

Per la gestione dell'Organismo strumentale è necessario che venga istituito un apposito conto di tesoreria unica intestato allo stesso Organismo secondo le modalità di cui all'articolo 7 del Decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 (Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato) e un corrispondente conto corrente presso il tesoriere della Regione.

L'Organismo trasmette quotidianamente alla banca dati "Sistema informativo sulle operazioni degli Enti pubblici" (SIOPE), tramite il proprio Tesoriere, i dati codificati concernenti tutti gli incassi e i pagamenti effettuati, secondo le modalità previste per le Regioni. Il Tesoriere non può accettare disposizioni di pagamento prive della codificazione uniforme.

18. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

La sede del servizio di tesoreria deve essere stabilita nel territorio del Comune di Bologna (BO) in ubicazione idonea rispetto alla sede della Regione con la quale il Tesoriere interagisce maggiormente. Il Tesoriere deve, comunque, garantire l'autonomo e tempestivo svolgimento del servizio mediante propri sportelli presenti in ogni capoluogo di provincia della Regione Emilia-Romagna.

Il Tesoriere deve compiere le operazioni previste dal presente capitolato presso sede e sportelli propri siti nell'ambito regionale e nazionale e, in difetto, tramite altre idonee aziende di credito, fermo restando che le stesse operazioni si intendono eseguite su piazza.

Il servizio di tesoreria va disimpegnato nei giorni lavorativi del calendario e negli orari in cui gli sportelli sono aperti al pubblico garantendo comunque l'apertura pomeridiana degli stessi.

Il personale della tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio stesso.

Il Tesoriere deve garantire alla Regione, all'Assemblea ed agli altri Enti a titolo gratuito i seguenti servizi:

- servizio di "Remote Banking" per la Cassa Economale Centrale per le Casse Economali periferiche della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, nonché per eventuali altri agenti contabili individuati ai sensi della normativa vigente con funzioni dispositive di pagamento dei bonifici a favore dei beneficiari e dei dipendenti, dei modelli F24 per il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali, dei MAV; con la fornitura di tutti i dati di ritorno necessari alla Regione, all'Assemblea ed agli altri Enti; con funzioni informative mediante accesso diretto, in tempo reale, della Regione e degli altri Enti agli archivi contabili dei c/c relativi alle Carte di credito e delle Casse economali Centrale e Periferiche ai fini dell'attività amministrativa, di gestione e controllo dei flussi finanziari;
- servizio di "Home Banking" di Tesoreria che dovrà prevedere collegamenti telematici, con funzioni dispositive per il trasferimento in via telematica degli ordinativi d'incasso e di pagamento, delle competenze/retribuzioni, dei modelli F24 per il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali e del bilancio di previsione tra il tesoriere e la struttura competente per materia della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, con la fornitura di tutti i dati di ritorno necessari agli stessi; con funzioni informative mediante accesso diretto, in tempo reale, da parte della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti agli archivi contabili del Tesoriere ai fini dell'attività amministrativa, di gestione e controllo dei flussi finanziari.

19. SERVIZIO SEDA - SEPA Electronic Database Alignment

Il servizio SEDA - SEPA Electronic Database Alignment - è il servizio opzionale aggiuntivo (AOS) degli schemi di addebito diretto SDD. La Regione ha la necessità di usufruire relativamente al servizio di gestione degli incassi delle tasse automobilistiche riscosse dai tabaccai e dalle agenzie pratiche auto del servizio SEDA secondo il modello di allineamento Base.

Il Tesoriere si impegna ad erogare il servizio opzionale aggiuntivo SEDA Base ai sensi di quanto previsto dalla disciplina italiana ed europea in materia. Per l'espletamento di tale servizio è riconosciuto al Tesoriere, in qualità di banca di allineamento, un canone annuo di Euro 50,00 (cinquanta/00) ed una commissione per singolo messaggio inviato o ricevuto pari ad Euro 0,50 (zero/50) da addebitare trimestralmente alla Regione.

20. CONDIZIONI DI VALUTA

Per le operazioni inerenti il servizio, il Tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni di valuta:

- a) valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di riscossione;

- b) valuta per i pagamenti: giorno di effettiva esecuzione della disposizione della Regione, dell'Assemblea o degli altri Enti. Per quanto riguarda i beneficiari dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. 27/01/2010, n. 11 in attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno (PSD) e da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione nell'ambito della stessa materia.
- c) valuta compensata: per i movimenti e prelevamenti compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti;

21. CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il servizio di tesoreria è reso a titolo completamente gratuito, senza diritto ad alcun compenso o aggio.

Tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con la Regione, dell'Assemblea e gli altri Enti, sono a carico esclusivo del Tesoriere.

Nella gestione del servizio, il Tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni:

- a) non ha diritto ad alcun rimborso di commissioni bancarie, per pagamenti effettuati anche a mezzo di soggetti corrispondenti né può porle a carico dei beneficiari;
- b) nel rispetto della normativa in vigore, consente gratuitamente la costituzione e lo svincolo dei depositi cauzionali presso ogni sportello del Tesoriere dislocato in tutto il territorio nazionale;
- c) riscuote gratuitamente tutte le somme e riceve titoli e ogni altro valore di spettanza per qualsiasi titolo e causa presso ogni sportello del Tesoriere dislocato in tutto il territorio nazionale, rilasciando per conto della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, quietanza liberatoria e inviando agli stessi copia dettagliata della contabile;
- d) invia gratuitamente, in caso di modalità di pagamento con assegni di traenza nei limiti dell'art. 7, un avviso che comunichi al beneficiario lo sportello del Tesoriere più vicino alla sua residenza ove riscuotere il pagamento disposto a suo favore dalla Regione, dall'Assemblea o dagli altri Enti;
- e) dotazione gratuita a favore dei soggetti individuati nei provvedimenti amministrativi adottati dalla Regione della "Carta Aziendale", o altro strumento equivalente, con tutti i relativi servizi accessori (assicurativi ed amministrativi), senza alcun costo a carico della Regione per l'utilizzo. Le procedure di utilizzo e la regolamentazione nell'uso della "Carta Aziendale", sono oggetto di apposito e separato (contratto/accordo/convenzione) tra la

struttura regionale competente individuata nei provvedimenti amministrativi adottati in materia di organizzazione ed il Tesoriere, secondo specifica direttiva approvata dalla Giunta regionale;

- f) emette e gestisce gratuitamente la carta di credito aziendale anche e su richiesta dell'Assemblea e degli altri Enti; l'utilizzo non comporta alcun costo a carico degli stessi;
- g) apre su richiesta della Regione appositi conti correnti per finalità benefiche o umanitarie; le spese o commissioni gravanti su tali conti saranno poste a carico del Tesoriere.

22. ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti, oltre a quanto indicato nel presente documento, ogni altro servizio bancario, anche con l'estero, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì:

- a) a fornire alla Regione, dell'Assemblea ed agli altri Enti l'aggiornamento tempestivo dei codici abi e dei codici cab eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano;
- b) gestire in nome e per conto della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti i conti correnti accesi presso Poste Italiane SpA. Nell'ambito di tale gestione, il Tesoriere provvede a prelevare e riversare a fine di ciascuna giornata, sulla base della documentazione messa a disposizione da Poste Italiane SpA anche in modalità "on line", le disponibilità nel conto unico di tesoreria della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti. Il prelievo viene effettuato se la disponibilità giornaliera nei singoli c/c postali è superiore ad € 1.000,00 (euro mille/00).
- c) a fornire gratuitamente il servizio di invio dei cedolini stipendiali al personale dipendente e convenzionato a favore della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti richiedenti.

Il Tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di pagamento previste, il servizio anche all'estero, senza ulteriori costi a carico della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti e, ove non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà di altre aziende di credito.

23. CONDIZIONI ECONOMICHE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

Al servizio di tesoreria si applicano le seguenti condizioni economiche:

- tasso debitore annuo sull'anticipazione di cassa di cui all'art. 14 determinato dall'indice Euribor 3 mesi (base 365), media mese precedente del trimestre di riferimento, con l'aggiunta dello

spread offerto in gara. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento e verrà rideterminato ogni tre mesi;

- tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa ammissibile per legge determinato dall'indice Euribor 3 mesi (base 365), media mese precedente del trimestre di riferimento, con l'aggiunta dello spread offerto in gara. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento e verrà rideterminato ogni tre mesi.

Nel caso in cui il parametro di riferimento (Euribor 3 mesi media del mese precedente l'inizio del trimestre su base 365) sia negativo al punto tale da erodere totalmente e superare lo spread, il tasso nominale da applicare deve essere posto pari a zero, senza possibilità alcuna di tenere memoria di differenze negative per i trimestri successivi. Tale criterio vale sia in riferimento al tasso debitore sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria, sia in riferimento al tasso creditore sulla giacenza di cassa.

24. ACCETTAZIONE DI DELEGAZIONI E PRESTAZIONI DI GARANZIE PER L'AMMORTAMENTO DEI MUTUI

Il Tesoriere è tenuto ad accettare, assumendosi i connessi obblighi, le delegazioni di pagamento che la Regione potrà emettere sulle proprie entrate per garantire le rate dell'ammortamento per capitali ed interesse dei mutui e delle altre forme di indebitamento contratte, ai sensi delle disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

25. BILANCIO DI PREVISIONE

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti, provvedono a trasmettere tempestivamente al Tesoriere, con modalità telematiche e nelle forme previste dalle disposizioni vigenti, il Bilancio di previsione, l'assestamento, i provvedimenti amministrativi che ne dispongono le variazioni, nonché gli eventuali provvedimenti di autorizzazione all'esercizio provvisorio.

Il Tesoriere prende atto di tutta la documentazione trasmessa per gli opportuni controlli sugli stanziamenti.

26. CONTO RIASSUNTIVO DEI MOVIMENTI DI CASSA

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornate le risultanze dei conti correnti aperti in nome e per conto della Regione, dell'Assemblea e degli altri Enti mettendo a disposizione telematicamente in via principale ed in subordine in altra forma, le informazioni relative ai saldi dei conti correnti.

27. COMUNICAZIONI PERIODICHE- CHIUSURA DEI CONTI – RECLAMI

Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione entro il giorno successivo a quello di registrazione dell'operazione, sulla base delle specifiche tecniche fornite dalla Regione, dell'Assemblea e dagli altri Enti, l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti eseguiti.

La Regione, l'Assemblea gli altri Enti ed il Tesoriere procedono periodicamente, ovvero quando lo ritengono opportuno, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche, al raccordo delle risultanze delle rispettive contabilità.

A chiusura annuale, il Tesoriere trasmette l'estratto conto e l'elenco degli ordinativi commutati.

La Regione, l'Assemblea e gli altri Enti ed il Tesoriere segnalano reciprocamente e tempestivamente gli eventuali reclami, inconvenienti e suggerimenti in ordine allo svolgimento del servizio.

Alla chiusura dell'esercizio finanziario il Tesoriere rimette alla Regione ed agli altri Enti il conto di tesoreria, rimanendo tuttavia responsabile di tutte le operazioni compiute e di quelle omesse, fino al discarico.

La predette comunicazioni periodiche potranno essere variate a seguito di nuove disposizioni comunitarie e/o nazionali o in base alla esigenze dell'ente, previo accordo.

28. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non previsto o incompatibile con gli articoli del presente capitolato, si applicano le disposizioni legislative in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al Dlgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché la normativa contabile propria degli altri Enti.

Allegato 1 prospetto informativo

ENTI	MANDATI 2014		MANDATI 2015		MANDATI 2016	
	n°op.	Importo €	n°op.	Importo €	n°op.	Importo €
REGIONE EMILIA-ROMAGNA	13586	12.806.506.234,18	12047	13.069.781.298,79	15648	14.303.136.939,18
ASSEMBLEA LEGISLATIVA	2557	38.050.502,60	1754	36.308.554,89	1719	21.732.758,18
AGREA – gestione di cassa dell'organismo pagatore regionale	144444	647.412.564,00	177921	719.679.955,00	137463	588.755.191,00
AGREA – funzionamento istituzionale	241	2.923.876,00	207	3.368.375,00	163	2.816.474,00
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	422	11.815.401,70	422	15.932.055,63	470	19.505.135,86
ARPAE	4274	75.387.765,00	4402	74.958.956,00	5108	83.505.881,00
IBACN	428	6.867.734,85	333	4.920.646,36	350	5.566.449,01
INTERCENT- ER	92	1.668.216,33	81	1.513.019,30	122	2.453.812,90
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO*	–	–	–	–	–	–
AIPO	7219	78.395.813,07	6439	97.867.242,24	5636	82.446.711,69
ATERSIR	963	7.487.816,53	1347	10.216.938,32	1344	12.823.923,43
E.G.P.B.	2261	3.404.513,06	2348	3.526.189,09	1779	2.842.673,86
TOTALE	176487	13.679.920.437,32	207301	14.038.073.230,6	169802	15.125.585.950,11

Ente istituito con Legge Regionale n. 13/2015, operativo dal 2016.

ENTI	REVERSALI 2014		REVERSALI 2015		REVERSALI 2016	
	n°op.	Importo €	n°op.	Importo €	n°op.	Importo €
REGIONE EMILIA-ROMAGNA	15633	12.868.154.571,35	31143	13.043.496.816,04	34878	14.275.356.826,07
ASSEMBLEA LEGISLATIVA	1852	37.664.355,28	1190	27.013.061,98	1148	24.883.660,28
AGREA – gestione di cassa dell’organismo pagatore regionale	20562	690.414.080,00	9013	757.180.303,00	25643	593.651.881,00
AGREA – funzionamento istituzionale	95	3.065.677,00	47	3.757.905,00	36	3.189.077,00
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE E LA PROTEZIONE CIVILE	68	11.671.819,13	29	10.951.097,44	65	50.332.131,75
ARPAE	3973	76.264.333,00	4420	75.951.726,00	4327	88.913.480,00
IBACN	211	6.905.402,12	176	5.142.046,74	225	5.856.590,35
INTERCENT- ER	214	1.944.505,24	195	2.101.986,77	224	2.516.010,67
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO	–	–	–	–	1	2.520.000,00
AIPO	1447	70059.032,59	1482	138.928.469,75	1563	73.475.064,06
ATERSIR	603	9.564.903,59	763	7.383.838,80	599	15.328.925,50
E.G.P.B.	580	3.886.928,85	776	3.286.856,86	401	2.837.871,36
TOTALE	45238	13.779.595.608,15	49234	13.936.265.638,63	69110	15.138.861.518,04

ENTI	FONDO CASSA 2014	FONDO CASSA 2015	FONDO CASSA 2016
REGIONE EMILIA-ROMAGNA	481.624.218,38	455.339.735,63	427.559.622,52
ASSEMBLEA LEGISLATIVA	14.993.999,51	5.198.506,60	8.349.408,70
AGREA – gestione di cassa dell'organismo pagatore regionale	80.075.105,98	99.608.597,86	104.505.288,68
AGREA – funzionamento istituzionale	1.213.204,85	1.602.734,32	1.975.337,05
AGENZIA REGIONALE PER LA SICUREZZA TERRITORIALE PROTEZIONE CIVILE	18.275.995,64	13.295.037,45	44.122.033,34
ARPAE	5.613.306,79	6.606.076,20	12.414.115,00
IBACN	910.016,93	1.131.417,31	1.421.558,65
INTERCENT-ER	1.787.632,68	2.376.600,15	2.438.797,92
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO	–	–	2.520.000,00
AIPO	39.673.852,07	80.735.079,58	71.763.431,95
ATERSIR	13.817.591,56	10.984.492,04	71.763.431,95
E.G.P.B.	975.144,99	735.812,76	731.010,26
TOTALE	658.960.069,38	677.614.089,90	749.564.036,02

Criteria e valori per anticipazioni di cassa

D.Lgs. n.118/2011 art. 69 comma 9:		IMPORTO ANTICIPAZIONE
10% dello <u>stanziamento</u> di competenza del bilancio di previsione del Titolo I		
ENTE	STANZIAMENTO 2017	
REGIONE EMILIA-ROMAGNA	€ 9.676.173.897,66	€ 967.617.389,77
D.Lgs. n. 118/2011 art. 69 comma 9 bis:		
10% delle <u>entrate</u> derivanti da trasferimenti correnti della Regione		
ENTE	ENTRATE 2017	
AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura	€ 1.000.000,00	€ 100.000,00
IBACN - Istituto per i beni artistici, culturali e naturali	€ 7.390.000,00	€ 739.000,00
Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile	€ 5.809.700,00	€ 580.970,00
INTERCENT-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici	€ 1.600.000,00	€ 160.000,00
AGENZIA PER IL LAVORO	€ 28.904.968,00	€ 2.890.496,80
AIPO - Agenzia regionale per il fiume Po	€ 735.000,00	€ 73.500,00
ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, ambiente e energia E-R	€ 70.422.850,00	€ 7.042.285,00
D.Lgs. n. 267/2000 T.U.E.L. art.222:		
Tre dodicesimi delle <u>entrate</u> afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente; sino alla data del 31 dicembre 2016 il limite è di cinque dodicesimi		
ENTE	ENTRATE 2017	
ATERSIR	€ 17.594.710,87	€ 7.331.129,53
E.G.P.B. EMILIA ORIENTALE	€ 1.935.987,36	€ 806.661,40
TOTALE		€ 986.534.771,10



**SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA
LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA'-EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE**

ALLEGATO 3 – SCHEMA OFFERTA ECONOMICA BUSTA B

OFFERTA ECONOMICA

La _____, con sede in _____, Via _____, in persona del _____ e legale rappresentante _____, (in caso di R.T.I. o consorzio di concorrenti di cui all'art. 45, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016 indicare tutte le imprese raggruppande, raggruppate, consorziate o consorziande) (di seguito, "Impresa", "Raggruppamento" o "Consorzio")

OFFRE

Tasso debitore annuo sull'anticipazione ordinaria di cassa, **espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi** (base 365)_,__ %
(___/_____ per cento).

Tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa **espresso come spread in punti base rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi** (base 365): __,__ %
(___/_____ per cento).

_____, li _____

Firma del Legale Rappresentante



**SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA
LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA'-EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE**

ALLEGATO 4 SCHEMA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE

GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA'-EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE TRA

Agenzia Regionale Intercent-ER, (di seguito nominata, per brevità, anche Agenzia), con sede legale in Bologna, Viale dei Mille n.21, in persona del Direttore e Legale rappresentante, Dott.ssa Alessandra Boni;

E

_____, sede legale in _____, via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, in persona del _____ Legale rappresentante _____, giusti poteri allo stesso conferiti da _____ (di seguito nominata, per brevità, anche "**Fornitore**");

OPPURE

_____, sede legale in _____, via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, in persona del _____ Legale rappresentante _____, nella sua qualità di impresa mandataria capo-gruppo del Raggruppamento Temporaneo tra, oltre alla stessa, la mandante _____, sede legale in _____, Via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, e la mandante _____, sede legale in _____, via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, giusta mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in _____, _____, repertorio n. _____ (di seguito nominata, per brevità, anche "**Fornitore**")

PREMESSO

a) che la Agenzia, nel rispetto dei principi in materia di scelta del contraente, ha ravvisato la necessità di procedere, ed infatti ha proceduto, all'individuazione del Fornitore per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di ATERSIR, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità -Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi dell' art. 63 comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016;

b) che i singoli contratti vengono conclusi attraverso l'emissione degli Ordinativi di Fornitura (i.e. convenzioni) a tutti gli effetti tra le seguenti Amministrazioni:

- ✓ Regione Emilia-Romagna;
- ✓ Assemblea legislativa regionale;

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

- ✓ AGREA - Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura;
- ✓ Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile;
- ✓ ARPAE - Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna;
- ✓ IBACN - Istituto per i beni artistici, culturali e naturali;
- ✓ Intercent-ER - Agenzia regionale di sviluppo dei mercati telematici;
- ✓ Agenzia regionale per il lavoro;
- ✓ AIPO - Agenzia Interregionale per il fiume Po;
- ✓ ATERSIR - Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti,
- ✓ Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale

c) che l'obbligo del Fornitore di prestare quanto oggetto della presente Convenzione nei modi e nelle forme disciplinati dalla presente Convenzione e da tutta la documentazione di gara, alle condizioni alle modalità ed ai termini stabiliti;

d) che il Fornitore è risultato aggiudicatario della gara di cui sopra a tal fine indetta dall'Agenzia e, per l'effetto, ha manifestato espressamente la volontà di impegnarsi a fornire i servizi oggetto della presente Convenzione ed eseguire gli Ordinativi di Fornitura, alle condizioni, modalità e termini di seguito stabiliti;

e) che il Fornitore dichiara che quanto risulta dalla presente Convenzione, dal Bando di gara, dal Disciplinare di gara e dagli allegati, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;

f) che il Fornitore ha presentato valida documentazione amministrativa e l'offerta economica ai fini della stipula della presente Convenzione;

g) che nei confronti del Fornitore sono state esperite le verifiche concernenti le dichiarazioni presentate in sede di gara e lo stesso ha presentato quanto previsto nel Disciplinare di gara e nei suoi allegati per la stipula della Convenzione;

h) che il Fornitore ha stipulato/in essere una polizza assicurativa per la responsabilità civile, richiesta ai fini di legge nonché per la stipula della presente Convenzione;

i) che il Fornitore ha presentato l'autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di idoneità tecnica e professionale, di cui all'articolo 26 comma 1 lettera a) del Decreto Legislativo 81 del 2008 e s.m.i., nonché l'ulteriore documentazione richiesta ai fini della stipulazione della presente Convenzione;

j) che la presente Convenzione non è fonte di obbligazione per la Agenzia nei confronti del Fornitore, rappresentando in ogni caso la medesima Convenzione le condizioni generali delle prestazioni che verranno concluse dalle singole Amministrazioni Contraenti con l'emissione dei

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione relativi Ordinativi di Fornitura i quali, nei limiti ivi previsti, saranno per ciascuna delle stesse fonte di obbligazione.

Ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Valore delle premesse e degli allegati

Le premesse di cui sopra, gli Atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente Atto, il Capitolato Tecnico, l'elenco dei servizi aggiudicati al Fornitore e l'Offerta Economica sono fonte delle obbligazioni oggetto della presente Convenzione.

Articolo 2 - Definizioni

Nell'ambito della Convenzione si intende per:

- a) Amministrazioni:** le Amministrazioni Contraenti richiamate nella documentazione presso le quali il Fornitore si impegna a eseguire i servizi richiesti;
- b) Convenzione:** il presente Atto compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- c) Fornitore:** l'Impresa, il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio o la Rete di Imprese risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la presente Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
- d) Ordinativo di Fornitura (i.e. convenzione):** il documento, disponibile sul Sito delle Convenzioni, con il quale le Amministrazioni Contraenti comunicano la volontà di acquisire le prestazioni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- e) Sito:** spazio web sul Portale internet all'indirizzo <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, dedicato e gestito dalla Agenzia, contenente un'area riservata a ciascuna Convenzione.

Articolo 3 - Norme regolatrici e disciplina applicabile

1. L'erogazione dei servizi oggetto della presente Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, è regolata in via gradata:
 - a) dalle clausole della presente Convenzione e dagli Allegati ivi richiamati, in particolare dal Capitolato Tecnico e dall'Offerta Economica dell'Aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b) dai regolamenti di accesso e utilizzo delle Convenzioni riportati sul Sito di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza e che, sebbene non siano materialmente allegati, fanno parte del presente Atto;
 - c) dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

- d) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.
2. Le clausole della Convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.
 3. L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso di Convenzione.

Articolo 4 - Oggetto

1. La Convenzione definisce la disciplina normativa e contrattuale, comprese le modalità di conclusione ed esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione del Servizio di tesoreria e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni di legge le cui prestazioni sono dettagliatamente descritte nell'Allegato 2 - Capitolato Tecnico.
2. Con la Convenzione, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti delle Amministrazioni Contraenti a fornire i servizi del presente Atto, con le caratteristiche tecniche e di conformità secondo le modalità indicate nel Capitolato Tecnico, nonché a prestare tutti i servizi connessi nella misura richiesta dalle stesse Amministrazioni Contraenti mediante gli Ordinativi di Fornitura.
3. Con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura le Amministrazioni danno origine ad un contratto per l'affidamento dei servizi oggetto di gara con durata fino al 31 dicembre 2022. Gli Ordinativi di Fornitura possono essere prorogati di ulteriori **6 mesi** nelle more della individuazione del nuovo Fornitore da parte dell'Agenzia Regionale Intercent-ER.
4. La presente Convenzione disciplina le condizioni generali dei singoli contratti conclusi dalle Amministrazioni, e pertanto non è fonte di alcuna obbligazione per le stesse nei confronti del Fornitore, che sorge solo a seguito dell'emissione degli Ordinativi di Fornitura.

Articolo 5 - Utilizzo della Convenzione

1. L'utilizzo della Convenzione comporta la registrazione al Sistema del Punto Ordinante.
2. Le Amministrazioni utilizzano la Convenzione mediante l'emissione di Ordinativi di Fornitura sottoscritti dai Punti Ordinanti ed inviati al Fornitore.
3. È a carico del Fornitore ogni onere e rischio di controllo sulla legittimità dei soggetti che utilizzano la Convenzione; qualora il Fornitore dia esecuzione a Ordinativi di Fornitura emessi da soggetti non legittimati ad utilizzare la Convenzione, le forniture oggetto di tali Ordinativi non verranno conteggiate nell'importo massimo spendibile oggetto della Convenzione stessa.

Articolo 6 - Modalità di conclusione

1. In considerazione degli obblighi assunti dal Fornitore in forza della Convenzione, i singoli contratti con le Amministrazioni si concludono con la semplice ricezione da parte del Fornitore dei relativi Ordinativi di Fornitura inviati o trasmessi dalle Amministrazioni stesse.
2. Gli Ordinativi di Fornitura vengono compilati dai Punti Ordinanti tramite il sistema.
3. Qualora non fosse possibile eseguire la prestazione dei servizi oggetto dell'Ordinativo di Fornitura, anche solo in parte il Fornitore è tenuto a comunicare per iscritto tale impossibilità alle Amministrazioni Contraenti entro due giorni lavorativi dall'emissione dell'Ordinativo di Fornitura. In tale caso l'Amministrazione ha la facoltà di recedere in tutto o in parte dall'Ordinativo secondo le modalità previste nella presente Convenzione.

Articolo 7 - Durata

1. La presente Convenzione ha una durata sino al 31/03/2019 a decorrere dalla sua sottoscrizione.
2. Resta inteso che per durata della Convenzione si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni possono aderire alla Convenzione, per emettere Ordinativi di Fornitura.
3. Le singole prestazioni ed i relativi servizi richiesti dalle Amministrazioni mediante gli Ordinativi di Fornitura avranno tutti durata sino al 31/12/2022.
4. E' escluso ogni tacito rinnovo del presente Atto.
5. Se, per qualsiasi motivo cessi l'efficacia della Convenzione o di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, il Fornitore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi, soprattutto nel caso in cui gli stessi vengano successivamente affidati a Ditte diverse dal medesimo Fornitore.

Articolo 8 - Condizioni del servizio e limitazione di responsabilità

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della Convenzione, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.
2. Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione e dagli atti e documenti in essa richiamati, pena la risoluzione di diritto della Convenzione medesima e/o dei singoli Ordinativi di Fornitura, restando espressamente inteso che ciascuna Amministrazione Contraente potrà risolvere unicamente l'Ordinativo di Fornitura da essa emesso.
3. Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico. In ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula della Convenzione.

4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, restano ad esclusivo carico del Fornitore. Il Fornitore non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti delle Amministrazioni Contraenti, o, comunque, della Agenzia, per quanto di propria competenza, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.
5. Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Agenzia e le Amministrazioni Contraenti da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.
6. Le attività contrattuali da svolgersi presso i locali delle Amministrazioni debbono essere eseguite senza interferire nel normale lavoro: le modalità ed i tempi debbono comunque essere concordati con le Amministrazioni. Il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, i locali delle medesime Amministrazioni continuano ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale dal loro personale e/o da terzi autorizzati; il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dei suddetti soggetti, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.
7. In adempimento agli obblighi normativi derivanti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., l'Amministrazione Contraente presso cui deve essere eseguito l'Ordinativo di Fornitura, prima dell'inizio dell'esecuzione e sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto, si impegna ad integrare il D.U.V.R.I. predisposto dalla Agenzia, riferendolo ai rischi specifici da interferenza esistenti nell'ambiente in cui il Fornitore è destinato ad operare, nonché alle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività e quantifica gli eventuali oneri correlati. Detto documento, eventualmente integrato e/o modificato in accordo con il Fornitore, deve essere debitamente firmato per accettazione dal Fornitore medesimo, pena la nullità dell'Ordinativo di Fornitura.
8. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalle Amministrazioni Contraenti e/o da terzi autorizzati.
9. Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale specializzato che può accedere nei locali delle Amministrazioni nel rispetto di tutte le relative prescrizioni e procedure di sicurezza e accesso, fermo restando che è cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali prescrizioni e procedure.
10. Il Fornitore si obbliga a consentire alla Agenzia, nonché alle Amministrazioni, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

Fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

11. Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alle singole Amministrazioni Contraenti e/o all'Agenzia, per quando di rispettiva ragione, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli Ordinativi di Fornitura.
12. Resta espressamente inteso che l'Agenzia può essere considerata responsabile solo ed esclusivamente nei confronti del Fornitore, per l'emissione di eventuali propri Ordinativi di Fornitura e non può in nessun caso essere ritenuta responsabile nei confronti delle Amministrazioni Contraenti.
13. Inoltre, ogni Amministrazione Contraente può essere considerata responsabile unicamente e limitatamente per le obbligazioni nascenti dagli Ordinativi di Fornitura da ciascuna emessi.

Articolo 9 - Obbligazioni specifiche del Fornitore

1. Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti della Convenzione, a:
 - a) eseguire tutti i servizi oggetto della Convenzione, dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione e negli Atti di gara;
 - b) garantire la continuità dei servizi presi in carico coordinandosi per la esecuzione delle prestazioni con eventuali Fornitori a cui è subentrato;
 - c) erogare i servizi oggetto della Convenzione ed a prestare i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione e negli Atti di gara predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla Agenzia di monitorare la conformità della prestazione dei servizi alle norme previste nella Convenzione e negli Ordinativi di Fornitura, e, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;
 - d) osservare, integralmente, tutte le Leggi, Norme e Regolamenti di cui alla vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e a verificare che anche il personale rispetti integralmente le disposizioni di cui sopra;
 - e) su richiesta scritta dell'Agenzia o delle singole Amministrazioni Contraenti, il Fornitore dovrà presentare il libro matricola e la documentazione INPS (DM 10) con certificazione di resa di conformità. Nel caso di inottemperanza agli obblighi ivi precisati accertati dalla richiedente, la medesima comunicherà, al Fornitore e se necessario all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sul valore del corrispettivo mensile corrisposto ovvero alla sospensione del pagamento dei successivi corrispettivi, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. La detrazione del

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

20% sarà applicata fino al momento in cui l'Ispettorato del Lavoro non abbia accertato che gli obblighi predetti siano integralmente adempiuti. Per tali detrazioni il Fornitore non può opporre eccezioni alla richiedente né ha titolo per un eventuale risarcimento del danno;

2. Il Fornitore si impegna a predisporre e trasmettere alla Agenzia in formato elettronico, tutti i dati e la documentazione di rendicontazione delle forniture secondo quanto previsto al successivo articolo 12.

Articolo 10 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi ed Integrativi di Lavoro applicabili alla data di stipula della presente Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Fornitore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i su-indicati Contratti Collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della presente Convenzione.
5. Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto della Convenzione.
6. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016, a salvaguardia dell'adempimento contributivo e retributivo.

Articolo 11 - Modalità e termini di esecuzione del servizio

1. Nel rispetto delle modalità di seguito stabilite ed nei luoghi indicati dalle Amministrazioni, il Fornitore si obbliga a prestare i servizi dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico.
2. L'erogazione della prestazione si intende comprensiva di ogni onere e spesa, nessuno escluso.
3. Non sono ammesse prestazioni parziali, pertanto l'esecuzione di ciascuna prestazione deve avvenire secondo quanto disciplinato nel Capitolato Tecnico salvo diverso accordo scritto intercorso tra il Fornitore e le singole Amministrazioni.

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

4. Sulla base delle disposizioni della Legge Regionale n. 11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Regionale devono emettere gli ordini esclusivamente in forma elettronica.
5. Tale obbligo **decorre dal 31 gennaio 2017** per gli Enti e gli Organismi Regionali, le loro Associazioni e Consorzi, quali le Agenzie, le Aziende e gli Istituti, anche autonomi ed inoltre gli organismi di diritto pubblico e le società strumentali partecipate in misura totalitaria o maggioritaria dai suddetti soggetti o delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale sottoposti all'applicazione degli obblighi di cui all'articolo 1 commi da 209 a 214 della legge 24 dicembre 2007 n. 244 (l'elenco di tali Enti è disponibile sul sito di Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>).

Articolo 12 - Servizi connessi

Oltre ai servizi oggetto della Convenzione, il Fornitore si obbliga a prestare i seguenti servizi:

- **Servizio di reportistica:** Il Fornitore si impegna a predisporre e trasmettere, via Web o via posta elettronica, in caso di richiesta da parte dell'Agenzia o della Amministrazione un flusso informativo, su base mensile, entro il termine di 10 giorni lavorativi una reportistica sulle attività svolte nell'ambito della presente Convenzione;
- **Numero dedicato:** il Fornitore si impegna, alla stipula della Convenzione, a mettere a disposizione un numero di telefono, un numero di fax e un indirizzo e-mail per le esigenze anche urgenti riferite al servizio e per l'inoltro di reclami.

Articolo 13 – Condizioni economiche

1. Il servizio di tesoreria regolamentato dalla presente Convenzione e da quanto previsto nel Capitolato Tecnico è reso gratuitamente senza nessun compenso o aggio.
2. Il tasso debitore annuo sull'anticipazione di cassa di cui all'art. 14 del Capitolato Tecnico è determinato dall'indice Euribor 3 mesi (base 365), media mese precedente del trimestre di riferimento, con l'aggiunta dello spread offerto in gara. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento e verrà rideterminato ogni tre mesi.
3. Il tasso creditore annuo sulla giacenza di cassa ammissibile per legge è determinato dall'indice Euribor 3 mesi (base 365), media mese precedente del trimestre di riferimento, con l'aggiunta dello spread offerto in gara. Il tasso così determinato verrà applicato nel calcolo degli interessi del trimestre di riferimento e verrà rideterminato ogni tre mesi.
4. Nel caso in cui il parametro di riferimento (Euribor 3 mesi media del mese precedente l'inizio del trimestre su base 365) sia negativo al punto tale da erodere totalmente e superare lo spread, il tasso nominale da applicare deve essere posto pari a zero, senza possibilità alcuna di tenere memoria di differenze negative per i trimestri successivi. Tale criterio vale sia in riferimento al tasso debitore sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria, sia in riferimento al tasso creditore sulla giacenza di cassa.

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

Articolo 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

1. Relativamente al Servizio di Tesoreria, consistente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria delle Aziende Sanitarie, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi, previsti dal capitolato e dalla presente convenzione, si precisa che ai sensi dell'art. 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, essendo il Tesoriere qualificato come "organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'ente locale, in qualità di agente pagatore (Corte dei Conti Lombardia n. 244/2007), e, quindi, della Tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento".
2. Relativamente ad altri servizi compresi nel presente appalto, non strettamente rientranti nella definizione del "Servizio di Tesoreria" sopra delineato, si applicherà la normativa sulla tracciabilità ogni qualvolta se ne verifichino i presupposti (come nell'eventualità in cui il le Amministrazioni si avvalgano delle anticipazioni di cassa), ai sensi della vigente normativa e delle indicazioni ufficiali dell'ANAC.

Articolo 15 - Trasparenza

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
 - a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione della presente Convenzione;
 - b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della Convenzione stessa;
 - c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione della presente Convenzione rispetto agli obblighi con essa assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.
2. Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata della presente Convenzione, la stessa si intende risolta di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 Cod. Civ., per fatto e colpa del Fornitore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 16 - Cauzione definitiva

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

1. In deroga all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 il Tesoriere in dipendenza del servizio di cui in oggetto è esonerato dal prestare cauzione, ma risponde delle obbligazioni assunte con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. n.118/2011 s.m.i..

Articolo 17 - Riservatezza

2. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione.
 1. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione.
 2. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
 3. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
 4. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Agenzia, nonché le Amministrazioni Contraenti, hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto, rispettivamente, la Convenzione ed i singoli Ordinativi di Fornitura, fermo restando che il Fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
 5. Il Fornitore può citare i termini essenziali della Convenzione nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Agenzia delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
 6. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

Articolo 18 – Risoluzione

1. A prescindere dalle cause generali di risoluzione dei contratti di fornitura e della presente Convenzione, le Amministrazioni Contraenti potranno risolvere ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con le modalità previste dalla vigente normativa nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione e negli atti e documenti in essa richiamati.
2. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, a mezzo comunicazione effettuata con le modalità previste dalla vigente normativa, dall'Amministrazione Contraente e/o dalla Agenzia, per quanto di propria competenza, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

Contraente e/o la Agenzia hanno la facoltà di considerare, per quanto di rispettiva competenza, risolti di diritto il relativo Ordinativo di Fornitura e/o la Convenzione nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

3. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m., l'Amministrazione Contraente può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, i singoli Ordinativi di Fornitura nei seguenti casi:

- a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale, al di fuori dei casi di cui all'articolo 108 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- c) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, ai sensi dell' articolo "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";
- d) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro le Amministrazioni Contraenti, ai sensi dell'articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore";
- e) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
- f) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";
- g) nei casi di cui all'articolo "Subappalto";
- h) nei casi di cui all'articolo "Trasparenza";

In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 108 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m., l'Agenzia, può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nelle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, la Convenzione nei seguenti casi:

- a) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza della Convenzione, ai sensi dell'articolo "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";
- b) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro le Amministrazioni Contraenti, ai sensi dell'articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore";
- c) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
- d) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";
- e) nei casi di cui all'articolo "Subappalto";
- f) nei casi di cui all'articolo "Trasparenza";

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

- g) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.
4. La risoluzione della Convenzione legittima la risoluzione dei singoli Ordinativi di Fornitura a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione stessa. In tal caso il Fornitore si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.
5. Si precisa che, le cause di risoluzione di cui sopra possono riguardare la Convenzione e/o l'Ordinativo di Fornitura. In tal caso l'Agenzia e/o le Amministrazioni Contraenti, per le parti di loro rispettiva competenza, possono risolvere la Convenzione e/o l'Ordinativo di Fornitura.

Articolo 19 – Recesso

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, le Amministrazioni Contraenti e/o l'Agenzia, per quanto di proprio interesse, hanno diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dai singoli Ordinativi di Fornitura e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r.
2. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
- i) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
 - ii) qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dal Bando di gara e dal Disciplinare di gara relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;
 - iii) qualora taluno dei componenti l'Organo dell'Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.
 - iv) l'Amministrazione Contraente, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa Amministrazione, che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte,

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione dall'Ordinativo di Fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r.

- v) L'Amministrazione Contraente può altresì recedere, per motivi diversi da quelli elencati, da ciascun singolo Ordinativo di Fornitura, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.
- vi) In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per le Amministrazioni Contraenti.

Articolo 20 - Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore stesso quanto delle Amministrazioni Contraenti e/o di terzi, in virtù dei servizi oggetto della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il Fornitore, inoltre, dichiara di aver stipulato o comunque di essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa a beneficio anche delle Amministrazioni Contraenti e dei terzi, per l'intera durata della presente Convenzione e di ogni Ordinativo di Fornitura, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo Fornitore in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di Fornitura. In particolare detta polizza tiene indenne le Amministrazioni Contraenti, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno il Fornitore possa arrecare alle Amministrazioni Contraenti ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività di cui alla Convenzione ed ai singoli Ordinativi di Fornitura. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale, per le Amministrazioni Contraenti e, pertanto, qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta la Convenzione ed ogni singolo Ordinativo di Fornitura si risolve di diritto fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Articolo 21 - Subappalto

1. Il Fornitore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, affida in subappalto, in misura non superiore al 30% dell'importo di ogni singolo Ordinativo di Fornitura (i.e. contratto), l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

2. Il Fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare alle Amministrazioni Contraenti, alla Agenzia o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.
3. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura, i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.
4. Il subappalto è autorizzato dalla Agenzia. Il Fornitore si impegna a depositare presso la Agenzia medesima, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia del contratto di subappalto. Copia del contratto di subappalto deve essere inviata anche all'Amministrazione Contraente. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, la Agenzia non autorizzerà il subappalto.
5. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti della Agenzia e/o delle Amministrazioni Contraenti, per quanto di rispettiva competenza, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.
6. Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Agenzia e/o le Amministrazioni da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
7. Ai sensi dell'art. 105, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, il Fornitore deve applicare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari di aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%.
8. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
9. Fuori dai casi di cui all'articolo 105 comma 13, il Fornitore si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Contraente entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
10. Qualora il Fornitore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore nel termine di cui al comma precedente, l'Amministrazione Contraente sospende il successivo pagamento a favore del Fornitore.
11. In caso di cessione in subappalto di attività senza la preventiva approvazione ed in ogni caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, la Agenzia potrà risolvere la Convenzione e le Amministrazioni Contraenti l'Ordinativo di Fornitura, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
12. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione
ovvero nel caso sia vietato il subappalto (qualora il Fornitore non l'abbia richiesto in offerta)

Non essendo stato richiesto in sede di gara, è fatto divieto al Fornitore di subappaltare le prestazioni oggetto della presente Convenzione.

Articolo 22 - Divieto di cessione del contratto e dei crediti

1. E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione e i singoli Ordinativi di Fornitura, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lett.d) n. 2 del D.Lgs n.50/2016.
2. E' fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell' Amministrazione Contraente debitrice, salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs n.50/2016.
3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m..
4. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui ai precedenti commi, le Amministrazioni Contraenti hanno facoltà di dichiarare risolti di diritto i singoli Ordinativi di Fornitura, per quanto di rispettiva ragione.

Articolo 23 - Brevetti industriali e diritti d'autore

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.
2. Qualora venga promossa nei confronti delle Amministrazioni Contraenti una azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati, il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne le Amministrazioni Contraenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico delle medesime Amministrazioni Contraenti.
3. Le Amministrazioni Contraenti si impegnano ad informare prontamente il Fornitore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, il Fornitore riconosce alle medesime Amministrazioni Contraenti la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Fornitore.
4. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti delle Amministrazioni Contraenti, queste ultime, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, hanno facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto degli Ordinativi di Fornitura, per quanto di rispettiva ragione, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi erogati.

Articolo 24 - Responsabile del Servizio

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

1. Con la stipula del presente atto il Fornitore individua nel Sig. _____ il Responsabile del Servizio, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore, il quale è Referente nei confronti della Agenzia.
2. I dati di contatto del Responsabile del Servizio sono: numero telefonico _____, numero di fax _____, indirizzo e-mail _____.
3. Il Fornitore deve inoltre comunicare alle Amministrazioni Contraenti il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto che svolgerà il ruolo di interfaccia con l'Amministrazione Contraente per tutte le attività ed eventuali problematiche inerenti il servizio.

Articolo 25 - Foro competente

1. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e la Agenzia, è competente in via esclusiva il Foro di Bologna
2. Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Fornitore e le Amministrazioni Contraenti, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

Articolo 26 - Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione medesima, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal Decreto medesimo.
2. L'Agenzia, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa delle Amministrazioni Contraenti, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.
3. In ogni caso le Amministrazioni Contraenti, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento ed alla trasmissione all'Agenzia, da parte del Fornitore, anche per via telefonica e/o telematica, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, per le finalità connesse all'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura ed ai fini del monitoraggio dei consumi e del controllo della spesa totale, nonché dell'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.
4. I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ssgg. Del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
5. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente Atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

6. Qualora, in relazione all'esecuzione della presente Convenzione, vengano affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui l'Agenzia risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell' art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. In coerenza con quanto previsto dal del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:
- a) nell'adempire all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice e dal relativo Allegato B;
 - b) nel predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
 - c) nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato di cui all'art. 7, commi 1 e 2, del Codice;
 - d) nel trasmettere all'Agenzia, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ssgg. del Codice che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire all'Agenzia stessa di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal Codice; nel fornire altresì all'Agenzia tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
 - e) nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - f) nel consentire all'Agenzia, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.

Articolo 27 - Oneri fiscali e spese contrattuali

- 1. La presente Convenzione viene stipulata nella forma della scrittura privata con firma digitale.
- 2. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla Convenzione ed agli Ordinativi di Fornitura ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alle Amministrazioni Contraenti per legge.

Articolo 28 – Verifiche sull'esecuzione della Convenzione/Contratto

- 1. Anche ai sensi degli artt. 101 e 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il Fornitore si obbliga a consentire alle Amministrazioni Contraenti ed all'Agenzia, per quanto di propria competenza, di

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

2. Le Amministrazioni Contraenti potranno procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, ogni qual volta lo ritenga necessario ed opportuno, mediante i soggetti incaricati della funzione di revisione economico finanziaria comunicati precedentemente al Tesoriere.
3. Il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione di tesoreria.

Articolo 29 – Procedura di affidamento in caso di fallimento del Fornitore o in caso di risoluzione per inadempimento

In caso di fallimento del Fornitore o di risoluzione della Convenzione e/o degli Ordinativi di Fornitura per inadempimento del medesimo, si procede ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/16.

Articolo 30 - Sciopero del personale

1. In caso di sciopero il Fornitore deve porre in atto tutte le misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili per garantire la continuità dei servizi oggetto della Convenzione e comunque deve essere assicurato un servizio di emergenza.
2. In caso di inottemperanza le Amministrazioni Contraenti potranno procedere all'esecuzione d'ufficio degli interventi mancanti a causa dello sciopero, addebitando al Fornitore l'eventuale maggior costo sostenuto, il cui importo sarà detratto dalla prima fattura utile.
3. Ogni sciopero deve essere comunicato dal Fornitore alle Amministrazioni Contraenti con un anticipo di almeno 7 gg.

Articolo 31 - Clausola finale

1. Il presente atto costituisce manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente Atto non può aver luogo e non può essere provata che mediante Atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Convenzione e/o dei singoli Ordinativi di Fornitura non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.
2. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione o dei singoli Ordinativi di Fornitura (o di parte di essi) da parte delle Amministrazioni Contraenti non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.
3. Con il presente Atto si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non viene sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi attuativi o

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione
integrativi, quale ad esempio gli Ordinativi di Fornitura, e sopravvive ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti; in caso di contrasti le previsioni del presente Atto prevalgono su quelle degli Atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogatoria delle parti manifestata per iscritto.

_____, li ____ ____ ____

AGENZIA

IL FORNITORE

Servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

ALLEGATO 1 ALLA CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL’ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE, DELL’ ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA’ – EMILIA ORIENTALE, DI ATERSIR E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE

TRA

Agenzia Regionale Intercent-ER, C.F. 91252510374 con sede legale a Bologna, Via dei Mille n.21, in persona del Direttore e legale rappresentante, Dott.ssa Alessandra Boni (di seguito nominata, per brevità, anche Agenzia)

E

Società _____ sede legale in _____ via _____, iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di _____ al n. _____, P. IVA/C.F. _____ domiciliata ai fini del presente atto in _____, via _____, in persona del Direttore/Procuratore/Legale Rappresentante, nato/a a _____ il _____, e residente a _____ in Via _____, giusti poteri allo stesso conferiti da _____ (di seguito nominato, per brevità, “Fornitore”);

CLAUSOLE VESSATORIE

Il sottoscritto _____, quale procuratore e legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 Cod. Civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: Articolo 3 (Norme regolatrici e disciplina applicabile), Articolo 4 (Oggetto), Articolo 5 (Utilizzo della Convenzione), Articolo 7 (Durata), Articolo 8 (Condizioni della fornitura e limitazione di responsabilità), Articolo 9 (Obbligazioni specifiche del Fornitore), Articolo 11 (Modalità e termini di esecuzione della fornitura), Articolo 12 (Servizi Accessori), Articolo 13 (Condizioni economiche), Articolo 17 (Riservatezza), Articolo 18 (Risoluzione), Articolo 19 (Recesso), Articolo 20 (Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa), Articolo 21 (Subappalto), Articolo 22 (Divieto di cessione del contratto e dei crediti), Articolo 23 (Brevetti industriali e diritti d’autore), Articolo 24 (Responsabile del Servizio), Articolo 25 (Foro competente), Articolo 26 (Trattamento dei dati, consenso al trattamento), Articolo 27 (Oneri fiscali e spese contrattuali), Articolo 31 (Clausola finale).

IL FORNITORE



**SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA
LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA'-EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE**

**ALLEGATO 5
PATTO DI INTEGRITÀ**

PATTO DI INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI REGIONALI

L' Operatore Economico

(indicare denominazione e forma giuridica) _____

sede legale in _____, via _____ n. _____

codice fiscale/P.IVA _____, rappresentata da (Cognome e Nome) _____

_____ in qualità di (Titolare /Legale rappresentante)_____

con riferimento alla procedura avente ad oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Emilia-Romagna, dell'Assemblea legislativa regionale, di Atersir, dell'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Orientale e di Enti strumentali della Regione

DICHIARA DI ACCETTARE IL SEGUENTE PATTO DI INTEGRITÀ APPROVATO DALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA CON DELIBERA DELLA GIUNTA N. 966 DEL 30/06/ 2014

Art. 1. Finalità

Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto di integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura:

- dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

- assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" della Regione Emilia-Romagna, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;
- si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione, anche per i sub-affidamenti ;
- si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corrruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità", dell'art. 6

“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse”, dell’art. 7 “Obbligo di astensione”, dell’art. 8 “Prevenzione della Corruzione”, dell’art. 13 “Disposizioni particolari per i dirigenti” e dell’art. 14 “Contratti e altri atti negoziali” del D.P.R.16.04.2013, n.62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare l’Amministrazione assume l’espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

L’Amministrazione è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l’aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l’operatore economico interessato.

La violazione da parte dell’operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti suo carico dall’articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- l’esclusione dalla procedura di affidamento;
- la risoluzione di diritto dal contratto.

L’Amministrazione può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall’art.121, comma 2, d.lgs.104/2010; è fatto salvo in ogni caso l’eventuale diritto al risarcimento del danno;

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali Protocolli di legalità sottoscritti dalla Regione Emilia-Romagna.

Firmato dal Legale Rappresentante



**SERVIZIO DI TESORERIA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DELL'ASSEMBLEA
LEGISLATIVA REGIONALE, DI ATERSIR, DELL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA
BIODIVERSITA'-EMILIA ORIENTALE E DI ENTI STRUMENTALI DELLA REGIONE**

**ALLEGATO 6
SCHEMA DICHIARAZIONI CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITA' AZIENDALE**

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____
in qualità di legale rappresentante dell'Impresa _____ con
sede legale in _____ Partita IVA _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, saranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure concernenti gli appalti pubblici,

DICHIARA

di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, nonché di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di _____¹, come da copia allegata, e che non si presenterà alle procedure di gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese/rete di imprese;

ovvero

di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis R.D. 16 marzo 1942 n. 267, giusto decreto del Tribunale di _____², come da copia allegata, nonché che non si presenterà alle procedure di gara quale impresa mandataria di un raggruppamento di imprese/rete di imprese.

Firmato dal Legale rappresentante

¹ Inserire l'indicazione del Tribunale che ha rilasciato l'autorizzazione nonché numero e data della stessa

² Inserire l'indicazione del Tribunale che ha emesso il decreto nonché numero e data dello stesso

Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI COMUNICATO

**Linee guida per la compilazione del modello di formulario
di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento
di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016. (16°05350)
(GU n.170 del 22-7-2016)**

1. Premesse

In data 19 aprile 2016 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture» (di seguito Codice).

L'art. 85 del prefato provvedimento normativo recepisce l'art. 59 della direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici (settori ordinari), introducendo il documento di gara unico europeo (di seguito, per brevità, DGUE).

Il modello di formulario di DGUE è stato adottato con regolamento di esecuzione UE 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea L 3/16 del 6 gennaio 2016; in conformità a quanto previsto dall'art. 2 del regolamento de quo, lo stesso è entrato in vigore il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione.

Il regolamento in parola è disponibile alla seguente pagina web:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007>.

Ai sensi dell'art. 85, comma 1, primo periodo, del Codice al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, le stazioni appaltanti, a far data dall'entrata in vigore del Codice, accettano il DGUE, redatto in conformità al modello di formulario approvato con il citato regolamento dalla Commissione europea.

In seno alle Istruzioni poste a corredo del regolamento, è consentita agli Stati membri la facoltà di adottare Linee guida recanti l'utilizzo del DGUE per chiarire e rendere intellegibili, nel dettaglio, le singole disposizioni normative nazionali rilevanti a tal fine.

Nell'esercizio di tale facoltà, con le presenti Linee guida si intendono fornire alle Amministrazioni aggiudicatrici e agli Enti aggiudicatori alcune prime indicazioni in ordine al corretto utilizzo del DGUE nell'ambito del vigente quadro normativo nazionale, allegando, altresì, uno schema di formulario adattato alla luce delle disposizioni del Codice. Si evidenzia, peraltro, che sarà necessario un periodo di sperimentazione applicativa in subiecta materia al fine di poter adeguare le presenti Linee guida alle eventuali ed ulteriori esigenze applicative che,

medio tempore, dovessero emergere, apportando, per l'effetto, i necessitati chiarimenti integrativi al presente documento.

Le presenti Linee guida sono state predisposte sulla base dei contributi forniti dai Soggetti istituzionali all'uopo coinvolti, nonché previo favorevole avviso espresso dall'Ufficio legislativo di questo Dicastero, con proprie note prot. n. 27635 del 15 luglio 2016 e prot. n. 27819 del 18 luglio 2016.

2. Finalità, ambito di applicazione e formato del DGUE

La finalità del DGUE é semplificare e ridurre gli oneri amministrativi che gravano sulle amministrazioni aggiudicatrici, sugli enti aggiudicatori e sugli operatori economici attraverso l'adozione di un modello autodichiarativo, previsto in modo standardizzato a livello europeo, e basato sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, destinato a sostituire i singoli moduli predisposti dalle amministrazioni aggiudicatrici e dagli enti aggiudicatori per la partecipazione ad ogni singola procedura ad evidenza pubblica.

Il DGUE é utilizzato per tutte le procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e nei settori speciali nonché per le procedure di affidamento di contratti di concessione e di partenariato pubblico-privato disciplinate dal Codice.

Il modello di formulario DGUE é, altresí, utilizzato per le procedure di affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, fatta eccezione per le procedure di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), (affidamento diretto di contratti di importo inferiore a 40.000 €) per le quali l'utilizzazione del DGUE é rimessa alla discrezionalità della singola stazione appaltante.

Il DGUE, compilato dall'operatore economico con le informazioni richieste, accompagna l'offerta nelle procedure aperte e la richiesta di partecipazione nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nei dialoghi competitivi o nei partenariati per l'innovazione.

Esso é utilizzato anche nei casi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui all'art. 63 del Codice, comma 2, lettera a); negli altri casi previsti dal predetto art. 63 la valutazione circa l'opportunità del suo utilizzo é rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante procedente.

A decorrere dal 18 aprile 2018, il DGUE é reso disponibile esclusivamente in forma elettronica.

Prima di tale data, il documento di gara unico europeo potrà essere compilato in forma cartacea oppure in formato elettronico, avvalendosi di sistemi nazionali informatizzati all'uopo dedicati ovvero del servizio DGUE elettronico messo, gratuitamente, a disposizione dalla Commissione in favore delle Amministrazioni o Enti aggiudicatori e degli operatori economici. Tale servizio consente di compilare il DGUE in forma elettronica, in caso di procedure che ammettano l'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici, o di stampare il documento compilato elettronicamente per ottenerne una versione cartacea da utilizzare in tutti gli altri casi.

Gli operatori economici possono riutilizzare il DGUE compilato e utilizzato in una procedura di appalto precedente, purché confermino che le informazioni ivi contenute siano ancora valide e siano pertinenti rispetto alla procedura nel corso della quale intendono riutilizzare il DGUE. Il modo piu' semplice di procedere, é inserire le informazioni nel DGUE avvalendosi delle funzionalità messe appositamente a disposizione per mezzo del citato servizio DGUE elettronico. Sarà, ovviamente, possibile riutilizzare le informazioni anche

mediante altre forme di recupero dei dati (ad esempio, copia – incolla), contenuti negli strumenti elettronici (pc, tablet, server...) dell'operatore economico precedente.

Successivamente alla procedura di aggiudicazione, in fase di esecuzione del contratto d'appalto, il formulario per il DGUE, opportunamente adattato, può essere utilizzato per presentare le dichiarazioni del subappaltatore ai fini dell'autorizzazione al subappalto.

Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori indicano nei documenti di gara tutte le informazioni che gli operatori economici devono inserire nel DGUE. Dette informazioni devono essere indicate anche con appositi richiami nel modello di formulario.

3. Struttura e modalità di compilazione del DGUE

Il DGUE fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da Autorità pubbliche e/o terzi e consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di: non trovarsi in una delle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 del Codice; soddisfare i pertinenti criteri di selezione di cui all'art. 83 del Codice; rispettare, nei casi previsti, le norme e i criteri oggettivi fissati al fine di limitare il numero di candidati qualificati da invitare a partecipare, ai sensi dell'art. 91 del Codice.

Il DGUE è articolato in sei Parti.

La Parte I contiene le informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore.

In tutte le ipotesi in cui le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori utilizzino il servizio DGUE elettronico per generare e compilare il documento in formato elettronico, le informazioni contenute in questa parte vengono acquisite automaticamente per tutte le procedure di appalto rispetto alle quali sia stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea. Di converso, per le gare non soggette all'obbligo di pubblicità sovranazionale, le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori compilano le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto a cui dette informazioni afferiscono.

Se gli appalti sono suddivisi in lotti e i criteri di selezione sono diversi tra i vari lotti occorre compilare un DGUE per ciascun lotto (o gruppo di lotti con identici criteri di selezione).

Le informazioni presenti in questa Parte devono essere integrate con le seguenti indicazioni:

codice fiscale della stazione appaltante;

CIG;

CUP (ove previsto);

codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei).

La Parte II, contiene le informazioni sull'operatore economico e sui propri rappresentanti, sull'eventuale affidamento a capacità di altri soggetti (a fini dell'avalimento) e sul ricorso al subappalto.

In riferimento alle informazioni contenute nella suddetta Parte si forniscono i seguenti chiarimenti:

1) Le informazioni da fornire relativamente all'eventuale iscrizione dell'operatore economico «in elenchi ufficiali» o al possesso di «certificato equivalente» si riferiscono alle previsioni di cui agli articoli 84, 90 e 134 del Codice.

In particolare, non sono tenuti alla compilazione della Parte IV (Criteri di selezione) sezioni B e C del DGUE,

ma forniscono unicamente le necessarie informazioni nella Sezione A della Parte II:

gli operatori economici iscritti in elenchi ufficiali di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o che siano in possesso di una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'art. 90 del Codice;

gli operatori economici in possesso di attestazione di qualificazione rilasciata dagli organismi di attestazione (SOA), ai sensi dell'art. 84 del medesimo Codice, per contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro;

gli operatori economici in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'art. 134 del Codice, nel caso di appalti nei settori speciali.

Qualora l'iscrizione, la certificazione o l'attestazione ut supra non soddisfino tutti i criteri di selezione richiesti, le informazioni da fornire in ordine ai criteri di selezione non soddisfatti nella suddetta documentazione dovranno essere inserite nella Parte IV, Sezioni A, B o C.

2) Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera d), e), f), g) e dell'art. 46, comma 1, lettera e) del Codice, per ciascuno degli operatori economici partecipanti é presentato un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI.

Nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c) ed all'art. 46, comma 1, lettera f) del Codice, il DGUE é compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facente parte di un consorzio di cui al sopra citato art. 45, comma 2, lettera b) o c) o di una Società di professionisti di cui al sopra citato art. 46, comma 1, lettera f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.

3) In caso di awalimento (Parte II, Sezione C) l'operatore economico indica la denominazione degli operatori economici di cui intende awalersi e i requisiti oggetto di awalimento. Le imprese ausiliarie, compilano un DGUE distinto con le informazioni richieste dalla Sezione A e B della presente Parte, dalla Parte III, dalla Parte IV se espressamente previsto dal bando, dall'awiso o dai documenti di gara e dalla Parte VI. Resta fermo l'onere delle stazioni appaltanti di verificare il permanere dei requisiti in capo alle imprese ausiliarie nelle successive fasi della procedura, compresa la fase di esecuzione del contratto.

Non deve considerarsi inclusa nel DGUE la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui é carente il concorrente. Detta dichiarazione deve essere allegata alla documentazione presentata dal concorrente.

4) In caso di subappalto, l'operatore indica le prestazioni o lavorazioni che intende subappaltare e, nelle ipotesi di cui all'art. 105, comma 6, del Codice, indica espressamente i subappaltatori proposti; questi ultimi compilano il proprio DGUE fornendo le informazioni richieste nella Sezione A e B della presente Parte, nella Parte III, dalla Parte IV se espressamente previsto dal bando, dall'awiso o dai documenti di gara e dalla Parte VI. Resta fermo l'onere delle stazioni appaltanti di verificare il permanere dei requisiti in capo alle imprese subappaltatrici nelle successive fasi della procedura, compresa la fase di esecuzione del contratto.

La Parte III contiene l'autodichiarazione circa l'assenza di motivi di esclusione dalla gara, come disciplinati dall'art. 80 del Codice.

La Sezione A si riferisce ai motivi di esclusione legati a condanne penali previsti dall'art. 57, paragrafo 1 della direttiva 2014/24/UE, che, nel Codice, sono disciplinati ai sensi dell'art. 80, comma 1.

Con riferimento a questa Sezione, laddove nel DGUE vengano contemplate le ipotesi di condanna con sentenza definitiva, occorre uniformare il contenuto delle informazioni richieste alle previsioni di cui al comma 1 del citato art. 80, inserendo anche il riferimento al decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ed alla sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale.

Inoltre, è necessario indicare i soggetti cui tali condanne si riferiscono, facendo espresso riferimento all'art. 80, comma 3, del Codice. Nel caso in cui le condanne si riferiscano ai soggetti cessati dalla carica, è necessario indicare le misure di autodisciplina adottate, da parte dell'operatore economico, atte a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.

Occorre, infine, integrare le informazioni riguardanti tali motivi di esclusione inserendo i dati inerenti la tipologia del reato commesso, la durata della condanna inflitta, nonché i dati inerenti l'eventuale avvenuta comminazione della pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e la relativa durata. Tali integrazioni si rendono necessarie per consentire alla stazione appaltante di determinare – come previsto dal comma 7 del sopra citato art. 80 – l'applicabilità delle misure di autodisciplina (self-cleaning) e la conseguente valutazione delle misure ivi contemplate poste in essere dall'operatore economico finalizzate alla decisione di escludere o meno l'operatore economico dalla procedura di gara, ai sensi del comma 8 del medesimo art. 80.

A tal fine, si è provveduto ad inserire in appositi campi dello schema di DGUE allegato alle presenti Linee guida alcune richieste di informazioni opportunamente dettagliate.

La Sezione B si riferisce ai motivi di esclusione legati al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, previsti al comma 4 del sopra citato art. 80 del Codice.

Le informazioni contenute in questa Sezione vanno integrate inserendo il riferimento anche alle tasse, coerentemente con le sopra citate disposizioni del comma 4 dell'art. 80.

Inoltre, alla lettera d), nel caso in cui l'operatore economico abbia ottemperato agli obblighi posti a suo carico pagando o impegnandosi a pagare in modo vincolante le imposte, tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, occorrerà indicare se il pagamento o la formalizzazione dell'impegno siano intervenuti prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla gara.

La Sezione C si riferisce ai motivi di esclusione legati ad insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali previsti al comma 5 del citato art. 80 del Codice.

Occorre integrare la parte disciplinante la violazione di obblighi in materia di diritto ambientale, sociale e di lavoro (art. 30, comma 3, del Codice) con l'indicazione delle eventuali infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza del lavoro, coerentemente alla previsione di cui alla lettera a) del sopra citato comma 5 dell'art. 80.

Con riferimento ai motivi di esclusione legati ad insolvenza, le fattispecie previste nel DGUE vanno conformate alle tipologie di cui al comma 5, lettera b) del sopra richiamato art. 80, inserendo, altresì, i riferimenti dell'eventuale autorizzazione del curatore fallimentare all'esercizio provvisorio di cui all'art. 110, comma 3, lettera a) del Codice nonché l'eventuale autorizzazione del giudice delegato in caso di impresa ammessa a concordato con continuità aziendale, ai sensi dell'art. 110, comma 3, lettera b) del Codice. Tali specifiche previsioni sono state utilmente contemplate in seno all'unito schema di DGUE.

Tra le fattispecie previste nella corrispondente Parte III, Sezione C, dell'Allegato 2 recante il Modello di formulario per il DGUE al regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 del 5 gennaio 2016 ma non contemplata nel Codice, vi é l'ipotesi di cui alla lettera e) disciplinante l'eventuale stato di amministrazione controllata. Tale specifica situazione va eliminata dall'elenco delle ipotesi previste nella suddetta parte, in quanto non prevista, de iure condito, nell'ambito del vigente ordinamento nazionale. Anche l'ipotesi prevista sub lettera f) del prefato Modello di formulario annesso al regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 del 5 gennaio 2016, non essendo contemplata nel Codice, va eliminata.

Per quanto concerne le indicazioni riguardanti i gravi illeciti professionali si evidenzia che esse si riferiscono alle ipotesi contemplate ai sensi dell' art. 80, comma 5, lettera c) del Codice. Pertanto, sarebbe opportuno richiedere, nel relativo riquadro, indicazioni sulla tipologia di illecito.

L'ulteriore ipotesi relativa al motivo di esclusione legato ad un conflitto di interessi é contemplata ai sensi della successiva lettera d) del medesimo art. 80, comma 5, del Codice.

Per quanto riguarda la fattispecie riportata nel riquadro successivo, essa si riferisce al motivo di esclusione di cui alla lettera e) del sopra richiamato comma 5 dell'art. 80 del Codice.

Con riferimento alle fattispecie riportate nella presente Sezione relative, rispettivamente, agli accordi intesi a falsare la concorrenza e alla cessazione anticipata di un precedente contratto di appalto o concessione, si evidenzia che tali ipotesi non sono state utilmente contemplate nel vigente Codice e, pertanto, vanno eliminate.

A tutte le fattispecie ut supra richiamate nella presente Sezione, si applica l'istituto del self-cleaning di cui all'art. 80, comma 7, il quale prevede, anche con riferimento alle situazioni di cui all'art. 80, comma 5, che un operatore economico é ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato da reato o da fatto illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale, idonei a prevenire ulteriori reati o fatti illeciti. Pertanto, occorre riportare le informazioni necessarie per consentire alla stazione appaltante di valutare – secondo quanto previsto dal comma 8 del sopra citato art. 80 – l'adeguatezza delle misure di autodisciplina (self-cleaning) poste in essere dall'operatore economico, al fine della non esclusione dello stesso dalla procedura di gara. Si precisa che l'istituto del self-cleaning non si applica nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione durante tutto il periodo di durata della stessa.

Al fine di meglio esplicitare le ipotesi previste al comma 7 del citato art. 80 in ordine all'istituto del self-cleaning, si é provveduto ad inserire nel DGUE allegato, in appositi campi, le richieste di informazioni distinte per ciascuna delle sopra richiamate ipotesi.

Con specifico riferimento all'applicazione dell'istituto del self-cleaning alle ipotesi di cui all'art. 80, comma 5, lettera c), disciplinante gravi illeciti professionali, é opportuno segnalare che, come previsto dall'art. 80, comma 13, saranno adottate dall'ANAC apposite linee guida volte ad uniformare le prassi in uso presso le stazioni appaltanti, relativamente alla valutazione dell'adeguatezza dei mezzi di prova ai fini dell'esclusione o meno degli operatori economici dalla procedura di gara.

In ordine ai contenuti di cui alle lettere a) e b) dell'ultimo riquadro della presente Sezione, concernenti le false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione o del rispetto dei criteri di selezione, occorre – nel caso in cui si dichiarino l'esistenza di tali ipotesi – specificare nella successiva Sezione D gli estremi dell'iscrizione nel casellario informatico dell'ANAC di cui all'art. 213, comma

10, del Codice.

Con riferimento alle ipotesi di cui alle lettere c) e d) del riquadro in commento, non trovando corrispondenza in alcuna disposizione del Codice, andranno eliminate.

La Sezione D concerne motivi di esclusione aggiuntivi previsti nel Codice.

In particolare, i suddetti motivi di esclusione riguardano le ipotesi previste all'art. 80, comma 2, comma 5, lettere f), g), h), i), l) e m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001. Pertanto, è necessario richiedere dettagliatamente le informazioni concernenti ciascuna delle suddette fattispecie. Si è provveduto in tal senso nello schema di DGUE allegato alle presenti Linee guida.

Per quanto riguarda le ipotesi (antimafia) previste al comma 2 del citato art. 80 (cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del decreto legislativo n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto) è necessario indicare nell'apposito riquadro il riferimento ai soggetti previsti dal decreto legislativo n. 159/2011. Si segnala, in particolare, che relativamente alle fattispecie criminose in argomento non si applica l'istituto del self-cleaning.

Relativamente alle altre fattispecie sopra richiamate (lettere f), g), h), i), l) e m) dell'art. 80, comma 5), da indicare in maniera dettagliata, è necessario prevedere, in caso di risposta affermativa e quando ne sia consentita l'applicazione, l'indicazione della fonte presso cui reperire la documentazione pertinente e le informazioni necessarie per l'applicazione dell'istituto del self-cleaning di cui ai commi 7 e 8 del citato art. 80. Inoltre, l'operatore economico dovrà indicare se si trovi o meno nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 (pantouflage o revolving doors) qualora abbia stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo ovvero abbia attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico.

La Parte IV contiene le informazioni relative ai requisiti di selezione previsti dall'art. 83 del Codice (requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) e le informazioni relative alle certificazioni di qualità di cui al successivo art. 87. Nella parte IV, Sezione B, Punto 6 e nella Sezione C, Punto 13, possono essere previste le dichiarazioni attinenti a requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecniche e professionali richieste dal bando di gara che non trovino corrispondenza nell'elenco dei requisiti individuati nei punti precedenti.

L'operatore economico fornisce le informazioni ivi elencate solo se espressamente richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore nell'awiso, bando o documenti di gara, altrimenti si limita a compilare la sezione α «Indicazione globale per tutti i criteri di selezione», qualora tale possibilità sia stata prevista in seno all'awiso, al bando o ai documenti di gara. In tale ultima ipotesi, le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori reperiscono direttamente la documentazione accedendo alla Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art. 81 del Codice.

La Parte V contiene l'autodichiarazione dell'operatore economico che attesta il soddisfacimento dei criteri e delle regole fissate dall'Amministrazione aggiudicatrice o dall'Ente aggiudicatore per limitare il numero dei candidati, ai sensi dell'art. 91 del Codice.

Tale parte deve essere compilata, pertanto, solo in ipotesi di procedure ristrette, procedure competitive con

negoziazione, procedure di dialogo competitivo e partenariati per l'innovazione.

La Parte VI contiene le dichiarazioni finali con le quali il dichiarante si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni rese e attesta di essere in grado di produrre – su richiesta e senza indugio – i certificati e le altre prove documentali pertinenti, a meno che l'Amministrazione aggiudicatrice o l'Ente aggiudicatore abbiano la possibilità di acquisire la documentazione complementare accedendo alla Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art. 81 del Codice e ferma restando l'obbligatorietà dell'utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici a decorrere dal 18 aprile 2018.

Le dichiarazioni suddette devono richiamare espressamente ed essere rese in conformità agli articoli 40, 43, 46 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Da ultimo, si evidenzia che, nelle diverse Parti del DGUE odiernamente esaminate, l'operatore economico indica – in corrispondenza al singolo dato, laddove ivi richiesto – anche l'Autorità pubblica o il soggetto terzo presso il quale le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori possono acquisire tutta la documentazione complementare a riprova di quanto dichiarato dallo stesso operatore economico.

Inoltre, affinché le Amministrazioni aggiudicatrici o gli Enti aggiudicatori possano ottenere i riscontri direttamente accedendo alla Banca dati indicata dallo stesso operatore, il DGUE riporta anche le informazioni necessarie a tale scopo, indicando l'indirizzo web della Banca dati unitamente ai propri parametri identificativi. Sotto tale profilo, sembra opportuno rammentare in questa sede, che l'art. 81 del Codice prevede che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure di gara è acquisita attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici, il cui funzionamento sarà oggetto di decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti sentita l'ANAC e l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID).

Occorre, infine, richiamare che, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 88 e 212 del Codice, per il tramite della Cabina di regia di cui al medesimo art. 212 sarà messo a disposizione ed aggiornato sul registro e-Certis un elenco completo delle Banche dati contenenti informazioni sugli operatori economici, consultabili dalle stazioni appaltanti di altri Stati membri.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

INTERCENTER

Ortensina Guidi, Responsabile del SERVIZIO BENI E SERVIZI DI SPESA COMUNE esprime, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i. e della determinazione n. 140/2009 e successive modifiche ed integrazioni, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DIC/2017/166

IN FEDE

Ortensina Guidi