

# BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2017 – 31.12.2020 PER IL COMUNE DI DIANO D’ALBA.

Si rende noto che è stata indetta una gara con procedura aperta, ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs 50/2016 smi, con l’applicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 del medesimo Decreto, per l’affidamento del Servizio di Tesoreria per il Comune di Diano d’Alba.

## Scheda riepilogativa

Stazione appaltante	<b>COMUNE DI DIANO D’ALBA</b> – Via Umberto I n. 22 - 12055 Diano d’Alba (CN)  RUP: Dott. Maurizio Rita SCUNCIO – Responsabile Servizi Generali (Finanziario) del Comune di Diano d’Alba. Telefono: 0173-69101 Email: <a href="mailto:ragioneria@dianoalba.gov.it">ragioneria@dianoalba.gov.it</a> Email PEC: <a href="mailto:comune.diano@legalmail.it">comune.diano@legalmail.it</a> Sito istituzionale: <a href="http://www.dianoalba.gov.it">www.dianoalba.gov.it</a>
Soggetto aggiudicatore:	<b>COMUNE DI DIANO D’ALBA</b> – Via Umberto I n. 22 - 12055 Diano d’Alba (CN)  RUP: Dott. Maurizio Rita SCUNCIO – Responsabile Servizi Generali (Finanziario) del Comune di Diano d’Alba. Telefono: 0173-69101 Email: <a href="mailto:ragioneria@dianoalba.gov.it">ragioneria@dianoalba.gov.it</a> Email PEC: <a href="mailto:comune.diano@legalmail.it">comune.diano@legalmail.it</a> Sito istituzionale: <a href="http://www.dianoalba.gov.it">www.dianoalba.gov.it</a>
Oggetto dell’appalto	Servizio di tesoreria per il comune di Diano d’Alba. Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale.
Durata del servizio	L’incarico avrà durata <b>01.01.2017 – 31.12.2020</b> .
Entità totale dell’appalto	Il servizio verrà svolto a titolo gratuito.
Luogo di esecuzione	Comune di Diano d’Alba.
Provvedimento a contrarre	Determina n. 188 del 27.12.2016 - Servizi Generali (Finanziario) del Comune di Diano d’Alba e successiva Determina <b>di rettifica</b> n. 14 del 27.01.2017 Servizi Generali (Finanziario) del Comune di Diano d’Alba.
Modalità di esecuzione	L’ esecuzione del servizio dovrà avvenire secondo quanto previsto nello schema di convenzione approvato dal Comune di Diano d’Alba ed allegato al presente bando.
Codice Identificativo Gara (C.I.G.)	Servizio di Tesoreria Comune di DIANO D’ALBA – C.I.G.: ZE31C44EDO
Documentazione in pubblicazione	Deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Diano d’Alba.

## 1. Normativa di riferimento

La principale disciplina normativa di riferimento è costituita da:

- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 «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», in seguito “Codice”;

- decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 s.m.i. «Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”», in seguito “Regolamento”;

## **2. Oggetto del servizio e modalità di esecuzione.**

### OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente e da norme pattizie (articolo 209 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convenzione richiamato in premessa.

### DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata **01.01.2017 – 31.12.2020**.

Il contratto potrà essere rinnovato, solo per un ulteriore quinquennio, d'intesa tra le parti, ai sensi dell'art. 210 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.m.i., qualora ne ricorrano le condizioni di legge.

Il servizio verrà svolto a titolo gratuito. Ai soli fini di quanto disposto dall'art. 35 comma 9 lett. a) del Dlgs 50/2016 il valore complessivo dell'appalto è determinato in €. 10.000,00 (considerato sia il periodo certo che l'eventuale rinnovo).

Per il servizio in oggetto non sono evidenziati rischi di interferenze ai sensi del D. Lgs. 81/08 e ss.m.i e, pertanto, non è stato redatto il DUVRI e non sono stati quantificati gli oneri per la sicurezza. Sono tuttavia fatti salvi gli obblighi e gli oneri AZIANDALI posti a carico del concessionario in ordine alla sicurezza dei luoghi di lavoro in cui si svolgerà il servizio.

### LUOGO DI ESECUZIONE:

Il servizio deve essere svolto presso uno sportello bancario avente sede nel Capoluogo del Comune di Diano d'Alba, con proprio personale, nei giorni e negli orari di apertura quotidiana al pubblico.

### MODALITA' DI ESECUZIONE:

Per le modalità di esecuzione del servizio si rinvia allo schema di Diano d'Alba approvato con deliberazione del Consiglio n. 54 in data 20.12.2016 ed allegato al presente bando.

## **3. Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione.**

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti previsti dal Dlgs 50/2016 che, oltre all'assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80, siano in possesso dei seguenti requisiti:

### A. Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, competente per territorio, o analogo registro dello stato aderente all'Unione Europea per un'attività inerente all'oggetto del servizio da affidare e che dovrà essere indicata.
- Autorizzazione a svolgere l'attività di servizio di tesoreria:
  - o autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385;  
*oppure*
  - o società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a cinquecentomila euro, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;  
*oppure*
  - o altra abilitazione prevista per legge.

B. Requisiti di capacità economica e finanziaria:

- Indice di solidità patrimoniale CET 1 ratio (Core Equity Tier 1 ratio) risultante dall'ultimo bilancio approvato: minimo 8%.

C. Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- Aver svolto nell'ultimo triennio (2013 – 2014 – 2015) e per ciascun anno solare il servizio di Tesoreria per almeno 3 (tre) Comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45 — comma 2, lettere b) e c) del Codice, sono tenuti a indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

È vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 del medesimo articolo, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

#### 4. Avalimento

In merito all'avvalimento si applicano i disposti di cui all'art. 89 del Dlgs 50/2016.

#### 5. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016, determinata da una Commissione giudicatrice, attraverso l'assegnazione di un punteggio per ciascuno dei sottoelencati elementi. Considerata la peculiarità del servizio di Tesoreria, non è prevista una differenziazione tra parametri qualitativi e quantitativi. Pertanto la migliore offerta verrà accertata senza valutazioni di merito ma semplicemente applicando i seguenti parametri di automatismo numerico:

### OFFERTA TECNICO-ECONOMICA - PUNTI TOTALI 100

	CRITERIO	Punt. max.	Metodo di valutazione
1	Attivazione del servizio di pagamento on line: dei corrispettivi, imposte, tasse, tributi ed entrate mediante carte di credito dei circuiti convenzionati, senza oneri a carico del Comune.	20	<b>Punti 20</b> per l'impegno all'attivazione servizio dal 01.01.2017 <b>Punti 10</b> per l'impegno all'attivazione del servizio entro giugno 2017 <b>Punti 0</b> in caso di assenza di attivazione del servizio
2	Tasso di interesse attivo applicato alle giacenze di cassa fuori dal circuito della tesoreria unica.	15	Il tasso di interesse (attivo) applicato sarà determinato dalla somma algebrica del tasso Euribor 3 mesi 365 gg. base – media mese precedente alla scadenza di presentazione dell'offerta vigente tempo per tempo, e dello spread offerto in aumento/diminuzione rispetto a tale tasso. Il tasso di riferimento che sarà utilizzato in sede di gara è “-0,315”. Il punteggio di ciascuna offerta verrà determinato con la seguente formula: $P = \text{punteggio max} * \text{valore offerto dal concorrente} / \text{valore dell'offerta più conveniente}$

			Se il tasso risultante è minore o uguale a zero, verranno attribuiti zero punti.
<b>3</b>	Tasso di interesse passivo sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria	<b>15</b>	Il tasso di interesse (passivo) applicato sarà determinato dalla somma algebrica del tasso Euribor 3 mesi 365 gg. base – media mese precedente alla scadenza di presentazione dell'offerta vigente tempo per tempo, e dello spread offerto in aumento/diminuzione rispetto a tale tasso. Il tasso di riferimento che sarà utilizzato in sede di gara è “-0,315”. Il punteggio di ciascuna offerta verrà determinato con la seguente formula: $P = \text{punteggio max} * \text{valore offerto dal concorrente} / \text{valore dell'offerta più conveniente}$
<b>4</b>	Contributo economico a sostegno delle attività istituzionali del Comune, quali iniziative nel campo sociale, turistico culturale, ambientale e della protezione civile, per ogni anno di durata della convenzione (IVA esclusa o oltre IVA se dovuta) Il contributo deve essere espresso al netto di qualsiasi onere fiscale e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del Tesoriere	<b>15</b>	Il punteggio di ciascuna offerta verrà determinato con la seguente formula: $P = \text{punteggio max} * \text{valore offerto dal concorrente} / \text{valore dell'offerta più conveniente}$  Attenzione: verrà attribuito punteggio ZERO per contributi annui inferiori a € 1.000,00
<b>5</b>	Addebito o meno al Comune delle c.d. spese ripetibili, sostenute dal Tesoriere per conto del Comune, ovvero che non sia stato possibile recuperare dal beneficiario (spese postali, bolli, commissioni bancarie, imposta di bollo ecc.)	<b>15</b>	In caso di esclusione dell'addebito al Comune: punti 15  In caso di addebito al Comune: punti ZERO
<b>6</b>	Addebito o meno agli utenti della commissione bancaria per estinzione dei mandati di pagamento mediante bonifico su c/c del beneficiario, (fermo restando le esenzioni richiamate nel capitolato) che scelgano come modalità di riscossione l'accredito bancario a loro intestato presso istituti diversi dal tesoriere. Resta inteso che il pagamento di più mandati assoggettabili a commissioni nei confronti dello stesso beneficiario, da eseguirsi nella stessa giornata, dovrà essere effettuato con l'addebito di un'unica commissione.	<b>15</b>	Punti 15 per disapplicazione completa delle commissioni  Punti 10 per addebito fino a € 0,50/operazione;  Punti 8 per addebito da 0,51 a € 1,00/operazione;  Punti 5 per addebito da 1,01 a € 1,50/operazione;  Punti 3 per addebito da 1,51 a € 2,50/operazione;  Punti 0 per addebito oltre a € 3,00/operazione

7	Disponibilità ad effettuare gratuitamente il servizio di riscossione allo sportello delle entrate patrimoniali (buoni per servizi offerti dall'ente, trasporto scolastico, verbali C.d.S., ecc.) con semplice rendicontazione mensile e/o messa a disposizione di procedura informatica per la riscossione delle suddette entrate tramite MAV – RID e RAV	5	Servizio di riscossione gratuito: punti 5 Servizio di riscossione non gratuito: punti ZERO
Totale punti		100	

L'appalto sarà aggiudicato all'impresa che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato ottenuto sommando il punteggio dell'offerta tecnico-economica.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta purché ritenuta congrua e conveniente per l'amministrazione. Nel caso di offerte uguali si procederà a norma dell'articolo 77 — comma 2 — del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 s.m.i..

Questa stazione appaltante non procederà all'aggiudicazione dell'appalto se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse offerte parziali, indeterminate, plurime, condizionate e in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Per le offerte ritenute anormalmente basse si procederà ai sensi dell'articolo 97 del Codice.

## 6. Contenuto, termini e modalità per la presentazione delle offerte

Il plico, contenente l'offerta e la documentazione deve pervenire entro il termine perentorio del **3 marzo 2017** all'Ufficio Protocollo del Comune di Diano d'Alba (Via Umberto I n. 22 – Diano d'Alba).

A titolo informativo si precisa che l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 – 13,00.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, ove lo stesso non venga recapitato per qualsiasi motivo in tempo utile alla stazione appaltante.

I plichi devono essere idoneamente chiusi (con nastro adesivo, colla, ecc.), controfirmati sui lembi di chiusura in modo da garantire l'integrità e la non manomissione (si prega non utilizzare ceralacca), e deve recare all'esterno -oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso – la dicitura:

**“GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA 1°gennaio 2017 – 31 dicembre 2020”. COMUNE DI DIANO D’ALBA – CN -**

Il plico deve contenere al suo interno n. 2 buste, a loro volta idoneamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione:

**“BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**, con le stesse indicazioni riportate sul plico.

**“BUSTA B - OFFERTA TECNICO-ECONOMICA”**, con le stesse indicazioni riportate sul plico.

Nella busta "**A – Documentazione amministrativa**" deve essere contenuta:

- **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., da compilarsi utilizzando preferibilmente il «Modello di dichiarazione — Allegato A» in carta libera, con sottoscrizione del titolare o di un legale rappresentante, accompagnata da copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, resa sotto la personale responsabilità del dichiarante.

Alla dichiarazione suddetta potranno essere allegati, se ritenuto necessario, specificazioni in merito ai requisiti speciali di partecipazione (ved. Punti 28, 29, 30) del «Modello di dichiarazione — Allegato A».

In caso di raggruppamento temporaneo e consorzi anche se non ancora formalmente costituiti, la dichiarazione di cui sopra dovrà essere resa da tutti gli operatori economici interessati per quanto di competenza.

I soggetti di cui all'articolo 45 — comma 2, lettere d) ed e) del Codice, anche se non ancora formalmente costituiti, devono dichiarare che, in caso di aggiudicazione della gara, si impegnano a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno degli operatori facenti parte del raggruppamento o consorzio, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

- **Dichiarazioni sostitutive personali** ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., da compilarsi utilizzando preferibilmente il «Modello di dichiarazione — Allegato A1» in carta libera, rese da tutti i soggetti indicati nel «Modello di dichiarazione — Allegato A», punto 3, accompagnate da copie fotostatiche, anche non autenticate, di un documento di identità del sottoscrittore.
- **Garanzia** provvisoria a corredo dell'offerta di **€ 200,00 [euro duecento/00]** corrispondente al 2% del valore presunto dell'appalto, costituita, a scelta dell'offerente, da:
  - contanti, allegando copia della quietanza comprovante l'avvenuto deposito presso la tesoreria dell'ente "**Banca d'Alba**"; è ammesso l'assegno circolare bancario (Consiglio di Stato decisione 2399 del 28 aprile 2006). Non sono ammessi assegni bancari o banconote.
  - garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia fideiussoria, che deve essere resa in favore del Comune di Diano d'Alba e intestata al concorrente, deve prevedere:

- durata minima di validità di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e all'eccezione di cui all'articolo 1957 — comma 2 — del codice civile;
- l'operatività della garanzia prestata entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e senza possibilità di porre eccezioni.

La garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione definitiva, per fatto dell'affidatario riconducibile a una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Nella busta "**B -Offerta tecnico-economica**", deve essere contenuta:

- offerta **in bollo** redatta in conformità al modello fac-simile allegato sotto la lettera B) al presente bando, sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante del concorrente o equivalente. Non sono ammesse offerte parziali o sottoposte a condizione, né verranno valutate prestazioni diverse e/o ulteriori rispetto a quelle indicate negli elaborati di gara ed elencate nel modello fac-simile dell'offerta economica. In particolare gli spreads per la determinazione dei vari tassi attivi e passivi saranno sommati algebricamente così come indicati in offerta, per cui ove mancasse il segno + (più) o – (meno) il valore dello spread in essa riportato si intenderà comunque positivo: segno + (più). In caso di costituendo raggruppamento di imprese, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese medesime. L'offerta non può presentare correzioni se non espressamente confermate e sottoscritte.

L'offerta deve essere completa della dichiarazione circa i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. **La non indicazione di tali costi comporterà l'esclusione dell'offerta, senza possibilità di applicazione del procedimento del soccorso istruttorio.**

## **7. Esclusione dalla gara e soccorso istruttorio**

La stazione appaltante escluderà i concorrenti in caso di irregolarità essenziali non sanabili, quali le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa, o se risultasse violato il principio di segretezza dell'offerta.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della documentazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, se ritenute sanabili dal seggio di gara, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita nella misura di € 10,00 (non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 5.000 euro).

In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, o nel caso di regolarizzazione senza l'avvenuto pagamento della sanzione, il concorrente è escluso dalla gara.

Nel caso, invece, di irregolarità formali, caratterizzate cioè dalla non essenzialità delle documentazioni prodotte in gara, è prevista la regolarizzazione attraverso il procedimento di soccorso istruttorio suindicato ma senza irrogazioni di sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

In ogni caso, un operatore economico verrà direttamente escluso in qualunque momento della procedura, qualora risulti che si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1,2, 4 e 5 dell'art. 80 del Dlgs 50/2016.

## **8. Modalità di svolgimento della gara**

L'apertura dei plichi contenenti i documenti e l'offerta avverrà in seduta pubblica, presso la sede del Comune di Diano d'Alba, Via Umberto I n. 22, Diano d'Alba, nel giorno e nell'ora che saranno resi pubblici con avviso pubblicato sul sito [www.dianoalba.gov.it](http://www.dianoalba.gov.it) nella sezione bandi di gara.

Qualora le offerte appaiano anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta la stazione appaltante chiederà di fornire spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta, ai sensi del comma 1, art. 97 D.Lgs. 50/2016.

Il Responsabile dei Servizi Generali (Finanziario), previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33 — comma 1 — del Codice, provvede, con proprio provvedimento, all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito dall'articolo 32 — comma 8 — del Codice.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Chiunque è ammesso ad assistere alle sedute di gara pubbliche in quanto trattasi di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con il quale addvenire alla stipula del contratto. I rappresentanti delle imprese partecipanti possono altresì, durante lo svolgimento delle operazioni di gara, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. Essi devono comunque chiedere preventivamente la parola al presidente di gara il quale la concederà in modo compatibile con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà opportuno.

## 9. Banca dati AVC Pass

In considerazione dell'importo della gara non è richiesta la registrazione al servizio AVC Pass.

## 10. Consultazione della documentazione, informazioni, chiarimenti e presa visione

Tutta la documentazione di gara, come pure avvisi, comunicazioni e chiarimenti relativi alla procedura di gara, sono pubblicati nella sezione "bandi di gara" del sito [www.dianoalba.gov.it](http://www.dianoalba.gov.it)

## 11. Spese di contratto, di registro e accessorie

Le spese di contratto — che verrà stipulato con atto pubblico informatico in modalità Elettronica — e di registro, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell'aggiudicatario, che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all'atto della firma dello stesso.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale. Sono pure a carico dell'affidatario tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la gestione del lavoro, dal giorno della consegna a quello della data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

## 12. Articolo 19 Procedure di ricorso

Gli atti definitivi relativi alla procedura di gara sono impugnabili con le modalità e nei termini previsti dall'articolo 120 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

## 13. Foro competente

Per le controversie riguardanti l'esecuzione del presente contratto è competente l'autorità giudiziaria del luogo ove ha sede il Contraente, fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo 4 marzo 2010, n. 28 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 60 della legge 18 giugno 2009, n. 69, in materia di mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali.»

## 14. Articolo 21 Riservatezza dei dati

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali» si informa che:

- la richiesta di dati è finalizzata all'espletamento della procedura in oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale;
- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:
  - 1) il personale dell'ente implicato nel procedimento;
  - 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara;
  - 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i.;
- i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 s.m.i.;
- titolare del trattamento sono il Comune di Diano d'Alba rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Ezio CARDINALE e dal Responsabile dei Servizi Generali (Finanziario) dott. Maurizio Rita SCUNCIO.

## 15. Codice di comportamento

L'appaltatore si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il contratto di cui al presente atto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del citato codice.



## **16. Obblighi in tema di “Legge Anticorruzione”**

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Diano d'Alba che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

L'appaltatore dichiarerà di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

## **17. Oneri di pubblicità legale**

Sono posti a carico dell'aggiudicatario gli oneri di pubblicità legale [pubblicazione del bando e degli avvisi di gara], ai sensi dell'articolo 216 — comma 11 — del Codice.

Gli oneri di cui sopra devono essere rimborsati alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto in proporzione ai lotti di cui si è aggiudicatario.

Sarà cura della stazione appaltante comunicare al soggetto aggiudicatario l'ammontare definitivo delle spese che dovranno essere versate nei termini, nonché le relative modalità di versamento.