

# DISCIPLINARE DI GARA

---

## COMUNE DI MASSINO VISCONTI PROVINCIA DI NOVARA

### Disciplinare di gara per l'affidamento della concessione del Servizio di Tesoreria Comunale del Comune di Massino Visconti per il periodo 01.01.2020 – 31.12.2024 – C.I.G. Z072ABA49E

In esecuzione della Deliberazione Consiliare n. 28 del 15.11.2019, esecutiva ai sensi di Legge, e della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 188 del 20.11.2019 si rende noto che questo Comune indice una gara per la concessione del servizio di Tesoreria Comunale.

#### **ENTE CONCEDENTE:**

Comune di Massino Visconti (NO)

Piazza IV novembre, 9

28040 Massino Visconti - NO

Telefono: 0322/219120 – Fax 0322/219640

email [ragioneria@comune.massinvisconti.no.it](mailto:ragioneria@comune.massinvisconti.no.it) – pec [comune.massinvisconti@legalmail.it](mailto:comune.massinvisconti@legalmail.it)

Sito web: [www.comune.massinvisconti.no.it](http://www.comune.massinvisconti.no.it)

Nominativo referente: rag. Paola Artuso – Responsabile Servizio Finanziario.

#### **CATEGORIA DI SERVIZIO E DESCRIZIONE**

Concessione di servizi bancari e finanziari.

Categoria del servizio 06 – CPV 6660000-6 “servizi di tesoreria”

L'appalto riguarda l'affidamento e la gestione della Concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Massino Visconti in esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 15.11.2019.

#### **DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

Cinque anni: dal 01.01.2020 al 31.12.2024 con possibilità di rinnovo per non più di una volta (ulteriori 5 anni) ai sensi dell’art. 210 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

#### **IMPORTO DELL’APPALTO**

Ai fini della determinazione del valore del contratto e della registrazione dello stesso, viene utilizzato l'importo massimo del compenso, soggetto a ribasso, per la concessione del servizio di Tesoreria, stabilito in euro 3.500,00 per ciascun anno. Pertanto il contratto, tenuto conto anche dell'eventuale periodo di rinnovo, ha un valore presunto complessivo di euro 35.000,00.

Gli importi sono da considerarsi al netto dell’IVA qualora dovuta.

#### **CODICE CIG E CODICE UNIVOCO UFFICIO (D.M. 55/2013 E D.M. 66/2014)**

CIG: Z072ABA49E

CODICE UNIVOCO: UFO0ZY

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

##### **a) REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**

- abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell’art. 208 lettera a), b) e c) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- insussistenza delle condizioni di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016 o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- inesistenza di cause ostative ex art. 67 D.Lgs. 159/2011 (disposizioni antimafia);
- iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per le attività oggetto di gara;
- essere in regola con la L. 68/1999 e la L. 18/10/2011 n. 383

#### **b) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA**

I concorrenti devono:

b1) avere svolto nel triennio 2016/2018 il servizio di tesoreria per conto di Enti Pubblici, secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio;

b2) di essere in grado di ottemperare, alla data di inizio del servizio, alle prescrizioni contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10.10.2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli Enti Locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, Legge 27.12.2005 n. 289 e dell'art. 1 comma 79 della Legge 30.12.2004 n. 311);

b3) di essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura informatica che, dalla data di inizio del servizio, permetta il collegamento online tra il CED del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;

b4) di essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29.12.2003 e n. 35 del 07.08.2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conservazione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;

b5) di essere in grado di provvedere direttamente o mediante incarico a società accreditata, per conto del Comune di Massino Visconti, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale;

b6) di essere in grado, pertanto, di garantire l'automazione del processo di generazione dell'ordinativo informatico con firma digitale e la gestione documentale integrata di conservazione degli ordinativi informatici e la relativa archiviazione a norma di legge. Lo scambio dei dati tra i sistemi informatici dell'ente e del Tesoriere dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato in formato XML, così come definito nella Circolare ABI – serie tecnica n. 36 del 30 dicembre 2013 e normativa AgID (circolare n. 64 del 15 gennaio 2014 ed eventuali modifiche). Inoltre il Tesoriere dovrà assicurare la gestione degli Ordinativi Informatici di Incasso e di Pagamento (OPI) obbligatoria dal 1 gennaio 2018 secondo lo standard emanato dall'AgID, facendosi carico della trasmissione degli stessi all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia e della relativa gestione della messaggistica secondo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni Pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" pubblicate nel sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, dedicato alla rilevazione SIOPE, e le successive modifiche e integrazioni.

Quanto sopra richiesto all'affidatario deve essere senza oneri per l'ente, costituisce contenuto tecnico necessario a norma di legge e, pertanto, si pone quale requisito di capacità tecnica e professionale nel disciplinare di gara;

b7) possedere uno sportello bancario ovvero filiale ovvero dipendenza distante non più di 30 Km di percorso stradale dalla residenza Municipale di Massino Visconti;

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale.

L'amministrazione provvederà inoltre al controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art. 86 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. con le conseguenze ivi previste nei confronti dell'aggiudicatario ed eventualmente dei concorrenti sottoposti a verifica ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

È ammessa la partecipazione di raggruppamenti temporanei di impresa (R.T.I.) di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016. In tal caso i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti dalle lettere a) e b) dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e della normativa specifica di settore. Non è consentito che una impresa partecipi alla gara singolarmente qualora sia componente di un raggruppamento temporaneo di imprese.

### CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, sarà effettuata a favore del soggetto che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata secondo il punteggio conseguito sulla base dei sotto elencati criteri e parametri di riferimento (punteggio massimo complessivo conseguibile punti 100).

Alla valutazione degli elementi e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

Nell'ipotesi di punteggio cumulativo uguale fra più offerte, l'Amministrazione aggiudicherà l'appalto mediante sorteggio tra le stesse.

Non verrà eseguita gara di migliororia né è consentita la presentazione di offerta in sede di gara.

### ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione delle offerte sono i seguenti:

ASPETTO ECONOMICO (max 80 punti)			
	Criterio	Punti	Formula di calcolo
1	Saggio di interesse passivo per le anticipazioni di tesoreria. L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in diminuzione o in aumento (in quest'ultimo caso aumento massimo punti 3,00) con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360 con capitalizzazione trimestrale (senza applicazione di commissioni di massimo scoperto).	5,00	- 5 punti alla migliore offerta; - altri punteggi = $\frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta x}} \times 5$
2	Saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa costituite presso il Tesoriere in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale di tesoreria unica. L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in aumento, con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, al lordo ritenute erariali.	5,00	- 5 punti alla migliore offerta; - altri punteggi = $\frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta x}} \times 5$
3	Canone annuo di gestione del servizio. Dovrà essere formulato in valori multipli di € 100,00, partendo da 0,00. Nel caso in cui la migliore offerta sia pari a € 0,00, per il calcolo del punteggio delle altre offerte si utilizzerà, a questo solo fine, il valore di 10,00. <b>MISURA MASSIMA EURO 3.500,00 (IVA esclusa qualora dovuta)</b>	60,00	- 60 punti alla migliore offerta; - altri punteggi = $\frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta x}} \times 60$
4	Commissioni da applicare alle riscossioni effettuate tramite Pagobancomat su apparecchiature POS da installare su richiesta del Comune	5	- 5 punti alla migliore offerta; - altri punteggi = $\frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta x}} \times 5$
5	Commissioni applicate alle polizze fidejussorie rilasciate a richiesta dell'Ente: l'offerta dovrà essere formulata in termine percentuale	5	- 5 punti alla migliore offerta; - altri punteggi = $\frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta x}} \times 5$

ASPETTO TECNICO/INFORMATICO/ORGANIZZATIVO (max 20 punti)		
1	Disponibilità ad offrire l'installazione di un POS, senza oneri aggiuntivi, su eventuale richiesta dell'Ente	5 Punti 5 risposta affermativa Punti 0 risposta negativa
2	Disponibilità ad attivare, su eventuale richiesta dell'Ente, i servizi inerenti al Nodo dei Pagamenti - SPC	5 Punti 5 risposta affermativa senza oneri aggiuntivi Punti 3 risposta affermativa con specifica offerta Punti 0 risposta negativa
3	Disponibilità al pagamento ed incasso (mandati e reversali) in circolarità aziendale presso tutte le filiali della Banca	5 Punti 5 risposta affermativa Punti 0 risposta negativa
4	Data valuta a carico dei beneficiari dei pagamenti del comune e a carico del Comune per riscossioni	5 Valuta offerta: - coincidente con la data del pagamento (punti 5) - giorno successivo alla data del pagamento (punti 4) - due giorni dopo la data del pagamento (punti 3) - tre giorni dopo la data del pagamento (punti 2) - oltre tre giorni dopo la data del pagamento (punti 0)
TOTALE PUNTEGGIO.		100,00

### TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli operatori economici per partecipare alla gara devono far **pervenire** al Comune di Massino Visconti – Piazza IV novembre n. 9 – **Ufficio Protocollo** entro e non oltre il **termine perentorio delle ORE 12.00 DEL GIORNO 10.12.2019** direttamente a mano, a mezzo corriere privato o Società Poste Italiane Spa mediante raccomandata a.r., un plico debitamente sigillato (con ceralacca o con timbro e firma sui lembi di chiusura), integro e non trasparente, il tutto a pena di esclusione, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del MITTENTE e la seguente dicitura: "OFFERTA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE 01.01.2020 – 31.12.2024".

In caso di consegna a mano l'ufficio competente è l'ufficio protocollo, sito nella sede municipale (Piazza IV novembre n. 9) – orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalla ore 11.00 alle ore 12.30 – sabato dalla ore 10.00 alle ore 12.00.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione entro il termine perentorio sopra indicato, si determina, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica non-ammissione alla gara. Oltre il termine suddetto non si riterrà valida alcuna offerta anche se sostitutiva ed aggiuntiva ad offerta precedente e non si darà luogo a gara di miglioria. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo.

Il plico dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti **n. 3 buste separate, ciascuna chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura:**

**BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** deve recare, oltre all'indicazione del mittente e all'oggetto dell'appalto, la dicitura "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

**BUSTA "B" DOCUMENTAZIONE TECNICA** deve recare, oltre all'indicazione del mittente e all'oggetto dell'appalto, la dicitura "B – DOCUMENTAZIONE TECNICA".

**BUSTA "C" OFFERTA ECONOMICA** deve recare, oltre all'indicazione del mittente e all'oggetto dell'appalto, la dicitura "C – OFFERTA ECONOMICA".

## **BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione cumulativa con i contenuti di cui all'allegato modello A, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'operatore economico o da altra persona munita di poteri di rappresentanza e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore. Il contenuto delle dichiarazioni rese potrà essere soggetto a verifiche ai sensi del DPR 445/2000.
- 2) schema di convenzione sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante, di cui all'allegato modello D;
- 3) copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico;
- 4) mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48 comma 8 con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione potrà procedere all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime, si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara ovvero alla pronuncia di decadenza dell'aggiudicatario, ovvero all'automatica risoluzione del contratto.

## **BUSTA “B” – DOCUMENTAZIONE TECNICA**

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta relativa alle condizioni tecniche, redatta in base all'allegato modello “B”, con indicazione in cifre ed in lettere delle condizioni offerte. La documentazione dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal legale rappresentante / soggetto munito dei poteri di rappresentanza.

## **BUSTA “C” – OFFERTA ECONOMICA**

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta in base all'allegato modello “C” con indicazione in cifre ed in lettere delle condizioni offerte e dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal legale rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

Le offerte e tutta la documentazione dovranno essere redatte in lingua italiana.

In caso di discordanza tra le indicazioni della documentazione tecnica e dell'offerta economica in cifre e in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole per l'Amministrazione.

La documentazione tecnica e l'offerta economica non potranno presentare correzioni, abrasioni o cancellature che non siano espressamente confermate e sottoscritte dallo stesso soggetto che sottoscrive la stessa offerta.

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria.

Nella busta contenente l'offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

## **CAUZIONI**

Non sono richieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103 comma 11 del D.Lgs. 50/2016; il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

## **SVOLGIMENTO DELLA GARA**

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. **La gara sarà esperita in data che verrà successivamente comunicata (via pec)** nella Sede municipale di Massino Visconti sita in Massino Visconti – Piazza IV novembre n. 9.

La commissione di gara procederà in seduta pubblica:

- all'apertura dei plichi pervenuti, previa verifica del rispetto del termine perentorio di ricezione e della integrità e regolarità degli stessi;
- alla verifica della regolare presenza delle n. 3 buste negli stessi plichi contenute;
- all'apertura della "busta A" e alla verifica della documentazione amministrativa in essa contenuta;
- all'ammissione e all'eventuale esclusione dei concorrenti nel caso che manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti. Si richiama quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ove ne ricorrano le condizioni.

Successivamente si provvederà, sempre in seduta pubblica per i concorrenti ammessi, previa verifica dell'integrità, all'apertura dei plichi "Offerta Tecnica" ed ad un esame della documentazione, dandone atto nel verbale della seduta stessa. In seduta riservata la Commissione poi procederà all'esame delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei punteggi applicando i criteri e le formule sopra indicati.

Successivamente, sempre in seduta riservata, la Commissione procederà all'apertura della busta "C" e all'attribuzione dei punteggi applicando i criteri e formule sopra indicate.

Nello stesso giorno (o, qualora non fosse possibile, in altra data da comunicare via pec ai concorrenti ammessi almeno 2 giorni prima della seduta), la Commissione provvederà, in seduta pubblica:

- alla lettura dei punteggi attribuiti e alla formulazione della graduatoria provvisoria;
- all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La stazione appaltante previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 32 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 provvede all'aggiudicazione definitiva, disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di evidenza pubblica rimessi dalla Commissione di gara.

L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti.

Le sedute di gara pubbliche potranno essere sospese e aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo senza necessità di comunicazione.

Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 32 commi 9 e 10 del D.Lgs. 50/2016, una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di 60 gg. ma non prima di 35 gg. dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76 dello stesso D.Lgs. 50/2016 fatto salvo quanto previsto in materia di esecuzione in via d'urgenza ed una singola offerta valida.

## **CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA**

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per la concessione del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre il termine stabilito;
- plico non debitamente sigillato o controfirmato sui lembi di chiusura;
- documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati;
- mancanza o incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;

- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

Resta facoltà della commissione di gara richiedere la regolarizzazione di vizi esclusivamente formali.

### **ALTRE INFORMAZIONI**

Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assume responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

Si precisa che l'aggiudicazione sarà effettuata anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara o di differirne la data, dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

La validità dell'offerta è 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

L'Amministrazione aggiudicatrice in caso di offerte valutate con parità di punteggio, procederà al sorteggio pubblico ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta idonea ai sensi dell'art. 81. In tali ipotesi i concorrenti non avranno diritto ad alcun risarcimento o indennizzo di sorta.

Si segnala che in caso di risoluzione anticipata del contratto sarà facoltà dell'Amministrazione aggiudicare al secondo in graduatoria.

Costituirà causa di risoluzione della Convenzione del servizio di Tesoreria l'inottemperanza grave e reiterata dei servizi e delle modalità come stabiliti dalla legge e dalla convenzione medesima.

È vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, a pena di risoluzione automatica del contratto.

Il presente appalto è regolato dal bando di gara, dal disciplinare di gara, dalla convenzione e dai relativi allegati e per quanto non previsto dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. 267/2000.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con rogito del Segretario e con spese a totale carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale la quale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento anche nelle more di stipula del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

### **REPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge 241/1990 art. 4 si rende noto che il Responsabile del Procedimento è Rag. Paola Artuso – tel 0322 219120 – fax 0322 219640  
email [ragioneria@comune.massinvisconti.no.it](mailto:ragioneria@comune.massinvisconti.no.it).

### **NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento – informatico e non – verrà effettuato dal Comune di Massino Visconti unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto di appalto.

Il conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dell'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli su dichiarazioni, dati e documenti forniti.

In ogni caso i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito dei procedimenti a carico degli istituti concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 cui si rinvia.

Soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Massino Visconti.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/90.

## CONSULTAZIONE

Il presente disciplinare di gara e gli allegati, il bando e la convenzione saranno affissi all'Albo Pretorio informatico del Comune di Massino Visconti e pubblicato sul sito web del Comune stesso, ove saranno visionabili e scaricabili. Tutta la documentazione è comunque disponibile presso l'Ufficio Ragioneria negli orari di apertura al pubblico. Presso lo stesso ufficio potranno essere richiesti chiarimenti ed informazioni.

### Allegati:

- Modello A "domanda di partecipazione"
- Modello B "offerta tecnica"
- Modello C "offerta economica"
- Modello D "schema di convenzione"

Massino Visconti, 20 novembre 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO



(rag. Paola Artuso)