

| | | |
|--|--------------------------|--|
| Visto per il controllo di regolarità contabile Sichtvermerk für die Buchhaltungskontrolle | | La Direttrice dell'Ufficio Bilancio Die Leiterin des Amtes für Haushalt |
| Capitolo/Kapitel | Esercizio/ Finanzjahr | Trento, Trient |

**CONSIGLIO REGIONALE
DEL TRENTINO-ALTO ADIGE**

**REGIONALRAT
TRENTINO-SÜDTIROL**

**DELIBERAZIONE
DELL'UFFICIO DI
PRESIDENZA**

**BESCHLUSS
DES PRÄSIDIUMS**

N. 48/2020

Nr. 48/2020

SEDUTA DEL

SITZUNG VOM

28.09.2020

*In presenza dei
sottoindicati membri*

*In Anwesenheit der
nachstehenden Mitglieder*

*Presidente
Vicepresidente
Vicepresidente
Segretario questore
Segretario questore*

*Roberto Paccher
Josef Nogger
Luca Guglielmi
Alessandro Savoi
Helmut Tauber*

*Präsident
Vizepräsident
Vizepräsident
Präsidialsekretär
Präsidialsekretär*

*Assiste il
Segretario generale
del Consiglio regionale*

Dr. Stefan Untersulzner

*Im Beisein des
Generalsekretärs des
Regionalrates*

*Assenti:
Segretario questore (giust.) Alessandro Urzì (entsch.)*

*Abwesend:
Präsidialsekretär*

| | |
|---|---|
| <p>L'Ufficio di Presidenza delibera sul seguente OGGETTO:</p> <p>Avvio procedura concorrenziale per l'affidamento del servizio di tesoreria</p> | <p>Das Präsidium beschließt zu nachstehendem GEGENSTAND:</p> <p>Einleitung des Wettbewerbsverfahrens für die Vergabe des Schatzamtsdienstes</p> |
|---|---|

L'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL
CONSIGLIO REGIONALE

Preso atto che in data 31/12/2020 è in scadenza il contratto relativo al servizio di tesoreria inizialmente affidato ad Unicredit S.p.A. con Decreto del Vicesegretario Generale n. 43 del 27.12.2016 e, successivamente, affidato ad Intesa Sanpaolo S.p.A. a seguito di decadenza dall'affidamento del servizio di Tesoreria di Unicredit S.p.A., giusto Decreto del Vicesegretario Generale n. 9 del 24.02.2017;

Considerato che il servizio di Tesoreria del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige è disciplinato dal regolamento di amministrazione e contabilità, dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni e integrazioni recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", dalle vigenti disposizioni normative in materia, da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione del servizio nonché dal Capitolato speciale allegato alla presente che determina, pertanto, le prescrizioni e le modalità esecutive di gestione del servizio stesso;

Dato atto che l'art. 32 del regolamento di contabilità del Consiglio regionale, approvato con deliberazione n. 370 del 31 luglio 2018, prevede che "Il servizio di tesoreria del Consiglio regionale è affidato ad un istituto di credito a seguito di procedura d'appalto";

Visto il d.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11, intitolato all'"Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno" e dato atto che il suo art. 37, comma 6, è stato abrogato dall'art. 2, comma 39, del d.lgs. 15 dicembre 2017, n. 218, ai sensi del quale "I servizi di pagamento che riguardano amministrazioni pubbliche, come individuate dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vengono adeguati alle disposizioni del presente

DAS PRÄSIDIUM DES REGIONALRATS -

Zur Kenntnis genommen, dass der Vertrag für den Schatzamtsdienst, mit dem ursprünglich - mit Dekret des Vizeregensekretärs Nr. 43 vom 27.12.2016 - die Unicredit AG und nachfolgend - nach dem Widerruf der Zuerkennung des Schatzamtsdienstes an die Unicredit AG - mit dem Dekret des Vizeregensekretärs Nr. 9 vom 24.02.2017 die Intesa Sanpaolo AG betraut worden ist, am 31.12.2020 ausläuft;

Hervorgehoben, dass der Schatzamtsdienst des Regionalrates der Autonomen Region Trentino-Südtirol durch die Verordnung über das Rechnungswesen des Regionalrates, durch das gesetzvertretende Dekret Nr. 118 vom 23. Juni 2011 mit seinen späteren Änderungen und Ergänzungen betreffend „Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Harmonisierung der Buchhaltungssysteme und der Haushaltsvorlagen der Regionen, der örtlichen Körperschaften und deren Einrichtungen“, durch die auf dem Sachgebiet geltenden Gesetzesbestimmungen, durch gegebenenfalls im Laufe der Erbringung des Dienstes neu erlassene Bestimmungen sowie durch die Sondervergabebestimmungen, die diesem Beschluss beiliegen und in denen die Anforderungen und Einzelschriften für die Durchführung des Schatzamtsdienstes angeführt sind, geregelt wird;

Angeichts dessen, dass Artikel 32 der mit dem Präsidiumsbeschluss Nr. 370 vom 31. Juli 2018 genehmigten Verordnung über das Rechnungswesen des Regionalrates Folgendes vorsieht: „Der Schatzamtsdienst des Regionalrates wird nach Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens einem Kreditinstitut übertragen.“;

Nach Einsicht in das gesetzvertretende Dekret Nr. 11 vom 27. Jänner 2010 betreffend die „Umsetzung der Richtlinie 2007/64/EU betreffend die Zahlungsdienste im Binnenmarkt“ und zur Kenntnis genommen, dass Absatz 6 des Artikels 37 desselben durch Artikel 2 Absatz 39 des gesetzvertretenden Dekretes Nr. 218 vom 15. Dezember 2017 aufgehoben worden ist, laut dem „Die Zahlungsdienste, welche die öffentlichen Verwaltungen betreffen - so wie

decreto secondo le modalità e i tempi indicati con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Banca d'Italia”;

Dato atto, altresì, che per effetto dell'abrogazione dell'art. 37, comma 6, suindicato sono venute meno le ragioni ostative per l'applicazione integrale delle disposizioni della Direttiva 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno;

Preso atto che il servizio di tesoreria del Consiglio deve essere affidato ad una banca autorizzata, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modifiche e integrazioni, a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto stesso ed iscritta all'Albo di cui all'art. 13 del medesimo decreto, ovvero a più banche tra loro associate;

Dato atto che l'affidamento del servizio di tesoreria si configura quale conferimento di funzioni pubblicistiche ed il relativo contratto, come chiarito dalla giurisprudenza amministrativa (cfr., tra le altre, Cons. St. 25.02.2014, n. 877), deve essere qualificato come rapporto concessorio;

Dato atto che il servizio di tesoreria oggetto della presente deliberazione viene richiesto a titolo gratuito, mentre è fatto salvo il rimborso delle spese previste all'art. 5 del Capitolato tecnico allegato alla presente deliberazione;

Visto l'articolo 2 della legge regionale 22 luglio 2002, n. 2, ove è previsto che *“La Regione applica nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture l'ordinamento della Provincia autonoma di Trento in materia di contratti pubblici, come attualmente definito all'articolo 1 comma 2 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 e come eventualmente e*

sie im Artikel 1 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165 vom 30. März 2001 festgeschrieben worden sind - an die Bestimmungen des vorliegenden Dekretes gemäß den Einzelvorschriften und Zeiten, die mit Dekret des Wirtschafts- und Finanzministers nach Anhören der Italienischen Notenbank festgelegt werden, angepasst werden.“;

Des Weiteren zur Kenntnis genommen, dass aufgrund der oben angeführten Aufhebung des Artikels 37 Absatz 6 die Gründe, die einer vollständigen Anwendung der Bestimmungen der Richtlinie 2015/2366/EU des europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2015 betreffend die Zahlungsdienste im Binnenmarkt entgegenstanden, weggefallen sind;

Zur Kenntnis genommen, dass der Schatzamtsdienst des Regionalrates im Sinne des Artikels 14 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 385 vom 1. September 1993 mit seinen späteren Änderungen und Ergänzungen einer Bank anvertraut werden muss, die ermächtigt ist, die Tätigkeit gemäß Artikel 10 des genannten Dekretes auszuüben und die im Verzeichnis laut Artikel 13 desselben Dekretes eingetragen ist bzw. mehreren untereinander zusammengeschlossenen Banken;

Zur Kenntnis genommen, dass die Vergabe des Schatzamtsdienstes der Übertragung öffentlicher Aufgaben gleichkommt und der entsprechende Vertrag, so wie von der Verwaltungsgerichtsbarkeit präzisiert (siehe unter anderem Entscheidung des Staatsrates Nr. 877 vom 25.02.2014) einem Konzessionsverhältnis gleichkommt;

Zur Kenntnis genommen, dass der Schatzamtsdienst, der Gegenstand dieses Beschlusses ist, unentgeltlich angefordert wird, unbeschadet der Rückerstattung der im Artikel 5 der diesem Beschluss beiliegenden technischen Vergabebedingungen angeführten Ausgaben;

Nach Einsicht in den Artikel 2 des Regionalgesetzes Nr. 2 vom 22. Juli 2002, der Folgendes vorsieht: *“Die Region wendet bei der Vergabe von Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträgen die Gesetzesbestimmungen der Autonomen Provinz Trient über die öffentlichen Verträge laut Art. 1 Abs. 2 des Landesgesetzes vom 9. März 2016, Nr. 2 und seinen eventuellen*

successivamente modificato ed integrato”;

Vista la legge della Provincia Autonoma di Trento 9 marzo 2016, n. 2 (Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici);

Vista la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, in materia di attività contrattuale della Provincia Autonoma di Trento;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. (Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 concernente: *"Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento"*);

Considerato che, in conformità alla normativa provinciale in materia di appalti per le attività sopra descritte si intende avvalersi del mercato elettronico e procedere ai sensi dell'art. 21 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23;

Considerato, altresì, che ricorrono gli estremi, previsti all'articolo 17 della legge della Provincia Autonoma di Trento 9 marzo 2016, n. 2, per il ricorso al criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto nel documento denominato *"Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta"*, di cui alla richiesta di offerta (RDO) allegata alla presente deliberazione;

Vista la deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 2317 del 27 dicembre 2017, che ha approvato i nuovi *"Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (MEPAT)"*;

Visto l'art. 5 del Regolamento interno;

Ad unanimità di voti legalmente espressi;

späteren Änderungen und Ergänzungen an.“;

Nach Einsicht in das Gesetz der Autonomen Provinz Trient Nr. 2 vom 9. März 2016 (Übernahme der Richtlinie 2014/23/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die Konzessionsvergabe und der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe);

Nach Einsicht in das Landesgesetz Nr. 23 vom 19. Juli 1990 auf dem Sachgebiet der Vertragstätigkeit der Autonomen Provinz Trient;

Nach Einsicht in das Dekret des Landeshauptmanns Nr. 10-40/Leg. vom 22. Mai 1991 (Durchführungsverordnung zum Landesgesetz Nr. 23 vom 19. Juli 1990 betreffend *"Regelung der Vertragstätigkeit und der Verwaltung der Güter der Autonomen Provinz Trient"*);

Hervorgehoben, dass in Einklang mit der Landesgesetzgebung auf dem Sachgebiet der Vergaben für die oben beschriebenen Tätigkeiten auf den elektronischen Markt zurückgegriffen und im Sinne des Artikels 21 des Landesgesetzes Nr. 23 vom 19. Juli 1990 vorgegangen werden soll;

Des Weiteren hervorgehoben, dass die Voraussetzungen laut Artikel 17 des Landesgesetzes der Autonomen Provinz Trient Nr. 2 vom 9. März 2016 für die Anwendung des Kriteriums der Zuschlagserteilung an das wirtschaftlich günstigste Angebot entsprechend dem Dokument mit der Bezeichnung *"Kriterien für die Vergabe und Einzelvorschriften für die Erstellung des Angebots"* laut der diesem Beschluss beiliegenden Angebotsaufforderung gegeben sind;

Nach Einsicht in den Beschluss der Trentiner Landesregierung Nr. 2317 vom 27. Dezember 2017, mit dem die neuen *"Kriterien und Einzelvorschriften für die Nutzung des elektronischen Marktes der Autonomen Provinz Trient (MEPAT)"* genehmigt worden sind;

Nach Einsicht in den Artikel 5 der Geschäftsordnung;

Mit gesetzmäßig zum Ausdruck gebrachter Stimmeneinhelligkeit,

delibera

1. Di autorizzare l'indizione di confronti concorrenziali sul mercato elettronico per l'affidamento dei servizi indicati in premessa autorizzando, sin da ora, il ricorso alla trattativa privata ai sensi dell'art. 21 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23;

2. Di approvare la richiesta di offerta (RDO) e il capitolato allegato, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ferme restando l'apposizione di eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie per il confronto concorrenziale;

3. Di affidare il servizio relativo alle attività di cui al capitolato allegato, alla banca che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa;

4. Di rinviare a successivi e separati provvedimenti l'approvazione dell'esito delle procedure di gara e l'impegno delle relative spese;

5. Di delegare il Vicesegretario generale alla sottoscrizione, a gara esperita, del contratto di tesoreria sopra individuato col soggetto che avrà praticato l'offerta economicamente più vantaggiosa;

6. Di dare atto che nel sito internet del Consiglio regionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", si provvederà alla pubblicazione di quanto disposto dalla normativa in materia di trasparenza.

Contro il presente provvedimento sono ammessi alternativamente i seguenti ricorsi:

- a) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse, entro 60 giorni decorrenti dalla conoscenza dello stesso, ai sensi degli artt. 29 e ss. del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104;
- b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia

beschließt

1. Die Ausschreibung der Wettbewerbsvergleiche auf dem elektronischen Markt für die Vergabe der in den Prämissen angeführten Dienste zu ermächtigen und bereits jetzt die Durchführung der freihändigen Vergabe im Sinne des Artikels 21 des Landesgesetzes Nr. 23 vom 19. Juli 1990 zu ermächtigen.

2. Die Angebotsaufforderung und die beiliegenden Vergabebedingungen, welche ergänzenden und wesentlichen Bestandteil des vorliegenden Beschlusses bilden, vorbehaltlich eventueller sich für den Wettbewerbsvergleich als notwendig erweisender Änderungen und/oder Ergänzungen, zu genehmigen.

3. Mit dem Dienst betreffend die in den beiliegenden Vergabebedingungen angeführten Tätigkeiten jene Bank zu betrauen, welche das wirtschaftlich günstigste Angebot unterbreitet.

4. Die Genehmigung des Ergebnisses der Wettbewerbsverfahren und die Zweckbindung der damit einhergehenden Ausgaben auf nachfolgende und getrennte Maßnahmen zu verschieben.

5. Den Vizegeneralsekretär zu beauftragen, nach Abschluss des Wettbewerbs den oben angeführten Vertrag für den Schatzamtsdienst mit der Bank, welche das wirtschaftlich günstigste Angebot unterbreitet hat, zu unterzeichnen.

6. Zur Kenntnis zu nehmen, dass auf der Homepage des Regionalrates in der Sektion mit der Bezeichnung „Transparente Verwaltung“ die Veröffentlichung der von den Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Transparenz vorgesehenen Unterlagen erfolgen wird.

Gegen diese Maßnahme können alternativ nachstehende Rekurse eingelegt werden:

- a) Rekurs beim Regionalen Verwaltungsgericht Trient, der von Personen, die ein Interesse daran haben, innerhalb 60 Tagen ab Kenntnisnahme der Maßnahme im Sinne des Artikels 29 ff. des GvD vom 2. Juli 2010, Nr. 104 einzulegen ist;
- b) außerordentlicher Rekurs an den Präsidenten der Republik, der von Personen, die ein

interesse, entro 120 giorni decorrenti dalla conoscenza dello stesso, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

rechtliches Interesse daran haben, innerhalb von 120 Tagen ab Kenntnisnahme der Maßnahme im Sinne des DPR vom 24. November 1971, Nr. 1199 einzulegen ist.

IL PRESIDENTE/DER PRÄSIDENT

- Roberto Paccher -
firmato-gezeichnet

IL SEGRETARIO GENERALE/DER GENERALSEKRETÄR

- Dr. Stefan Untersulzner -
firmato-gezeichnet

EL/

DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE ALLEGATO A

Resa ai sensi e con le modalità di cui agli art. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Parte 1: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

| 1.1 - Dati identificativi | Risposta |
|----------------------------------|-----------------|
| Denominazione | |
| Partita IVA | |
| Codice fiscale | |
| Indirizzo postale | |
| Indirizzo PEC | |

| 1.2 - Forma della partecipazione | Risposta |
|---|---|
| <p>1.2.1 - L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri? In caso affermativo proseguire altrimenti saltare al punto 1.3:</p> | |
| <p>A. Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento (capofila, responsabile di compiti specifici ...):</p> | |
| <p>B. Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto con le relative quote di partecipazione e indicare il nome del mandatario.</p> | <p>In caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori si impegnano a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, (indicare nella cella sottostante il nominativo dell'operatore economico) qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.</p> |
| <p>C. Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> | |
| 1.3 - Lotti | Risposta |
| <p>Se del caso, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta (es. 1, 2, 3)</p> | |

Parte 2: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Indicare il nominativo della persona abilitata ad agire come rappresentante dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto:

| 2.1 - Rappresentante impresa | Risposta |
|-------------------------------------|-----------------|
| Legale rappresentante dell'impresa: | |
| Luogo e data di nascita: | Nato a Data |

Parte 2.2: INFORMAZIONI SUL RICORSO AL SUBAPPALTO

art. 26 della L.P. 2/2016 e art. 105 del D. Lgs. 50/2016 (Subappalto)

| | |
|--|--|
| L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi? | |
| In caso affermativo: indicare <u>le prestazioni o lavorazioni</u> che si intendono subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale | |
| Ai sensi dell'art. 26 della L.P. 2/2016 NON è richiesta l'indicazione della terna dei subappaltatori | |

Parte 3: MOTIVI DI ESCLUSIONE (*)

Il sottoscritto, presa visione di quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016,

DICHIARA:

l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 4 del D.Lgs n. 50/2016
(selezionare solo se NON sussistono i motivi di esclusione di cui ai successivi riquadri A, B e C)

Nel caso si selezioni la succitata ipotesi, non è necessario compilare i seguenti riquadri A, B e C, quindi proseguire nella compilazione del modulo saltando direttamente alla **PARTE 4 CRITERI DI PARTECIPAZIONE**, secondo le indicazioni previste nella lettera di invito

oppure

la **sussistenza delle situazioni giuridiche di cui all'art. all'art. 80, commi 1 e 4 del D. Lgs n. 50/2016 relative ai seguenti motivi di esclusione:** (selezionare solo se sussistono i motivi di esclusione di cui ai successivi riquadri A, B e C, compilando solamente la/le parte/i di interesse)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

(Art. 80 comma 1 del D.Lgs. 50/2016):

- a) Partecipazione a un'organizzazione criminale (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;
- b) Corruzione (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 50/2016);
- b -bis) False comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile
- c) Frode (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. c) del D.Lgs. 50/2016);
- d) Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. d) del D.Lgs. 50/2016);
- e) Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. e) del D.Lgs. 50/2016);
- f) Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 50/2016);
- g) Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. g) del D.Lgs. 50/2016)

| 3.A.1 Motivi legati a condanne penali ai sensi dell'art. 80 comma 1 del D.Lgs. 50/2016: | Risposta |
|--|--|
| 3.A.1.1 L'operatore economico, ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo (art. 80 comma 3 D.Lgs. 50/2016) sono stati condannati con sentenza definitiva per uno dei motivi sopra indicati con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? <u>IN CASO AFFERMATIVO PROSEGUIRE ALTRIMENTI SALTARE AL PUNTO 3.B.1</u> | |
| A. La data della condanna, quali punti riguarda tra quelli riportati sopra (nel riquadro grigio) da A a G e la norma violata (*). | Data della condanna Reato di cui alla lettera Norme violate: |
| B. Durata della condanne | Durata della condanna |

| | |
|--|---|
| <p>C. Dati identificativi delle persone condannate,</p> <p>D. Se la durata del periodo di esclusione è stabilita direttamente nella sentenza di condanna indicare</p> <p>I. Durata dell'esclusione</p> <p>II. Reato di cui alla lettera di riferimento (vedi riquadro sopra)</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 esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p><u>IN CASO AFFERMATIVO PROSEGUIRE ALTRIMENTI SALTARE AL PUNTO 3.B.1</u></p> <p>A. La sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p> <p>B. Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?</p> <p>C. In caso di risposta affermativa per le ipotesi A e/o B, i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <p>I. hanno risarcito interamente il danno?</p> <p>II. si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?</p> <p>D. per le ipotesi A e/o B 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</p> <p>E. Se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:</p> | <p>Dati identificativi delle persone condannate:</p> <p>Durata dell'esclusione</p> <p>Reato di cui alla lettera</p> <p>Documentazione pertinente:</p> <p>Misure adottate:</p> |
|--|---|

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

(Art. 80 comma 4 del D.Lgs 50/2016)

| | | |
|--|-----------------|---------------------------------|
| 3.B.1 Pagamento di imposte o contributi previdenziali: | Risposta | |
| 3.B.1.1 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? | | |
| <i>In caso di incertezza nella risposta si consiglia di consultare preventivamente l'Agenzia delle Entrate e gli enti previdenziali (INPS, INAIL, Cassa Edile)</i> | | |
| <p><u>IN CASO NEGATIVO PROSEGUIRE ALTRIMENTI SALTARE AL PUNTO 3.C.1:</u></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>I. Mediante una decisione giudiziaria/amministrativa</p> <p>a. Tale decisione è definitiva e vincolante?</p> <p>b. Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione</p> <p>c. Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione:</p> <p>II. In altro modo? Specificare:</p> <p>L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate</p> | Imposte | Contributi previdenziali |
| | Stato: | Stato: |
| | Importo: | Importo: |
| | Data: | Data: |
| | Durata: | Durata: |

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

(Art. 80 comma 5 del D.Lgs 50/2016)

| 3.C.1 - Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali: | Risposta |
|---|----------|
| <p>3.C.1.1 - 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?</p> <p><u>IN CASO AFFERMATIVO PROSEGUIRE ALTRIMENTI SALTARE AL PUNTO 3.C.1.2</u></p> <p>I. L'operatore economico ha risarcito interamente il danno?</p> <p>II. L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>III. 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</p> | |
| <p>3.C.1.2 - L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni (ATTENZIONE – COMPILARE PUNTI A-B-C-D):</p> | |
| <p>A. Fallimento</p> <p>In caso di risposta affermativa:</p> <p>I. 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>In caso affermativo indicare gli estremi del provvedimento</p> <p>II. la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>B. Liquidazione coatta</p> <p>C. Concordato preventivo</p> <p>D. E' ammesso al concordato preventivo con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa:</p> <p>I. è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell'articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>II. la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>In caso affermativo indicare l'impresa ausiliaria</p> | |
| <p>3.C.1.3 - L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali di cui all'art. 80 comma 5 lett. c), c-bis), c-ter) e c-quater) del Codice</p> | |
| <p>In caso affermativo fornire indicazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito</p> <p><u>IN CASO AFFERMATIVO PROSEGUIRE ALTRIMENTI SALTARE AL PUNTO 3.C.1.4:</u></p> <p>IV. L'operatore economico ha risarcito interamente il danno?</p> <p>V. L'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>VI. 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</p> | |
| <p>3.C.1.4 - L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> | |
| <p>In caso di risposta affermativa fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>3.C.1.5 - 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 di risposta affermativa fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p> | |
| <p>3.C.1.6 - L'operatore economico conferma di 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 e di non avere occultato tali informazioni?</p> | |
| <p>3.C.1.7 - Con riferimento ai 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>A. Sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p> <p>B. L'operatore economico 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>C. L'operatore economico ha presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere (Articolo 80, comma 5, lettera f-bis)?</p> <p>D. L'operatore economico è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera f-ter)?</p> <p>E. L'operatore economico 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>F. L'operatore economico 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>Oppure se ha violato divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 5, indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione e se la violazione è stata rimossa:</p> |

G. L'operatore economico 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)?

H. L'operatore economico 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?

I. L'operatore economico 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)?

J. 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?

Oppure, se l'operatore economico non è tenuto all'applicazione della disciplina della legge 68/1999 indicarne le motivazioni:

Se l'operatore economico 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 indicare se ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria e se ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l):

(*) In caso di incertezza nella risposta, in merito alla dichiarazione relativa ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 si consiglia di acquisire informazioni presso l'ufficio del casellario giudiziale della Procura della Repubblica, raccomandando di richiedere la "VISURA" ex art. 33 del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti). La suddetta visura, senza efficacia certificativa, fornisce, a differenza del certificato generale ex art. 24 o di quello penale ex art. 25 del T.U., tutte le iscrizioni riferite al richiedente, comprese le condanne per le quali è stato concesso il beneficio della "non menzione", le condanne per contravvenzioni punibili con la sola ammenda, le sentenze c.d. di patteggiamento e i decreti penali di condanna.

PARTE 4: CRITERI DI PARTECIPAZIONE

A: IDONEITÀ

| 4.A.1 - Idoneità | Risposta |
|--|---|
| <p>4.A.1.1 - Iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, per attività adeguata a quella oggetto dell'appalto;</p> <p><i>(Qualora l'impresa non sia tenuta all'iscrizione dovrà specificare i motivi, indicando eventuale altra documentazione che legittima il concorrente alla esecuzione della prestazione in appalto)</i></p> | <p>Camera di commercio o Albo o Registro professionale di iscrizione:</p> <p>Numero e data di iscrizione: N. data</p> <p>Eventuali note</p> |
| <p>4.A.1.2 - Possesso di eventuali ulteriori requisiti di partecipazione indicati nella lettera di invito.</p> | |

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

L'operatore economico deve fornire le seguenti informazioni solo se previste nella lettera d'invito.

| 4.B.1 - Capacità economica e finanziaria | Risposta |
|---|--|
| <p>4.B.1.1 - Il fatturato annuo (generale) dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nella lettera di invito è il seguente:</p> | <p>Esercizio fatturato €</p> <p>Esercizio fatturato €</p> <p>Esercizio fatturato €</p> |
| <p>4.B.1.2 - Il fatturato annuo (specifico) dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nella lettera di invito è il seguente:</p> | <p>Numero di esercizi fatturato medio €</p> |

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI

L'operatore economico deve fornire le seguenti informazioni solo se previste nella lettera d'invito.

4.C.1 - Capacità tecniche e professionali

Risposta

4.C.1.1 - Durante il periodo di riferimento previsto nella lettera di invito, l'operatore economico ha consegnato le seguenti principali forniture del tipo specificato o prestato i seguenti principali servizi del tipo specificato:

Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati

Numero di anni (periodo specificato nella lettera d'invito)

| Descrizione | Importi | Date | Destinatari |
|-------------|---------|------|-------------|
| | | | |

4.C.1.2 - L'operatore economico ha effettuato, a regola d'arte, nell'ambito delle forniture/servizi di cui sopra una fornitura/servizio analoga/o di valore pari all'importo o alla percentuale indicato/a nella lettera d'invito?

4.C.1.3 - Altri requisiti di carattere tecnico e professionale indicati nella lettera d'invito:

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE

L'operatore economico deve fornire le seguenti informazioni solo se previste nella lettera d'invito.

| 4.D.1 - Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale | Risposta |
|---|-----------------|
| <p>4.D.1.1 - 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 sistema di garanzia della qualità si dispone:</p> | |
| <p>4.D.1.2 - 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> | |

PARTE 5: ALTRE DICHIARAZIONI

L'operatore economico dichiara di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo UE/2016/679 di cui al paragrafo "TUTELA DELLA PRIVACY" della lettera di invito ricevuta tramite il Sistema SAP SRM.

Dichiarazioni finali

Il sottoscritto dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da I a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole che in caso di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni penali previste dalla legge, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il sottoscritto dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, salvo che l'amministrazione aggiudicatrice abbia la possibilità di acquisire direttamente la documentazione accedendo ad una banca dati che sia disponibile gratuitamente.

Luogo e data,

Documento firmato digitalmente
dal legale rappresentante

ALL. B)

AL
CONSIGLIO REGIONALE
DELLA REGIONE AUTONOMA
TRENTINO-ALTO ADIGE

**SERVIZIO DI TESORERIA CONSILIARE PERIODO 01.01.2021-31.12.2024 - OFFERTA
TECNICA**

Il presente elaborato deve essere completato a cura del Candidato che provvederà a fornire le informazioni richieste di seguito. E' ammessa l'inclusione di allegati che possano meglio illustrare quanto richiesto.

- Descrivere le modalità di erogazione del servizio di tesoreria chiarendo in particolare i seguenti aspetti:
 - Indice di solidità bancaria secondo il parametro CET1 Ratio (Common Equity Tier 1);
 - Numero delle Tesorerie servite negli ultimi cinque anni dalla pubblicazione della presente RDO;
 - Numero di sportelli presenti nelle due province di Trento e Bolzano (gli sportelli devono essere presenti in entrambe le province);

Data, _____

Firma: _____

ALLEGATO C)

OFFERTA ECONOMICA

CONSIGLIO DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO- ALTO ADIGE

GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____, CF _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, _____ C.F. _____, partita IVA n. _____, iscritta nel Registro delle Imprese di _____ al n. _____, di seguito anche “Impresa” (*in caso di R.T.I. o Consorzio costituito/costituendo dovranno essere indicati i dati di tutte le imprese raggruppande/raggruppate consorziate/consorziande*) con riferimento alla procedura aperta per l’affidamento del servizio di *TESORERIA* del Consiglio regionale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige per il quadriennio 2021/2024.

SI IMPEGNA AD ADEMPIERE

a tutte le obbligazioni previste nel Disciplinare, nel Capitolato Tecnico e negli altri atti della presente Procedura, adempiendo a titolo gratuito per il Servizio di Tesoreria, 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, nonché per ulteriori servizi connessi e opzionali indicati nel Capitolato Tecnico. Gli unici oneri a carico del Consiglio Regionale della Regione Trentino Alto Adige saranno relativi alle imposte di bollo ed ogni ulteriore imposta gravante sul servizio, nonché gli eventuali rimborsi spese indicati nel capitolato tecnico, resterà anche a carico del Consiglio l'onere relativo agli interessi in caso di utilizzo di anticipazioni di tesoreria, secondo il tasso specificato nella seguente tabella.

OFFRE

Le condizioni di seguito elencate per il trattamento delle giacenze di liquidità/utilizzo di anticipazioni sui conti di tesoreria:

| 1) Parametri inerenti il servizio | |
|---|--|
| <p>Tasso di interesse passivo applicato sull'eventuale utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria, con capitalizzazione trimestrale e senza l'applicazione di commissione di massimo scoperto e/o corrispettivo per disponibilità creditizia (o altra denominazione equivalente): offerta da esprimere come punti percentuali di spread rispetto al tasso Euribor tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata).</p> | <p>Spread applicato :</p> <p>Segno (indicare positivo ovvero negativo): _____</p> <p>Valore: _____ % (in cifre con due decimali) _____ (in lettere precedute dal segno "+" ovvero "-")</p> |
| <p>Tasso di interesse attivo applicato sui depositi e conti correnti aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere, compreso il conto di tesoreria, con capitalizzazione trimestrale: offerta da esprimere come punti percentuali di spread rispetto al tasso Euribor tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata).</p> | <p>Spread applicato :</p> <p>Segno (positivo/negativo): _____</p> <p>Valore: _____ % (in cifre con due decimali) _____ (in lettere precedute dal segno "+" ovvero "-")</p> |

DICHIARA

- che il servizio di tesoreria è reso a titolo completamente gratuito, senza diritto ad alcun compenso o aggio;

Questa Impresa, inoltre, nell'accettare tutte le condizioni specificate nel Capitolato Tecnico e negli altri atti della presente procedura,

DICHIARA ALTRESÌ

- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa;
- che la presente offerta non vincolerà in alcun modo il Consiglio Regionale TAA;
- che il servizio offerto rispetta, pena l'esclusione dalla procedura, tutti i requisiti minimi del Capitolato Tecnico;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le clausole e le condizioni riportate nel Capitolato Tecnico nonché quanto contenuto nel Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso

- cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto della Convenzione e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione dei prezzi offerti, ritenuti remunerativi;
- di non eccepire, durante l'esecuzione della Convenzione, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dal Capitolato Tecnico;
 - che il/i prezzo/i offerto/i è/sono onnicomprensivo/i di quanto previsto negli atti di gara e, comunque, il/i corrispettivo/i spettante/i in caso di fornitura rispetta/rispettano le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro;
 - che i termini stabiliti nel Disciplinare (e documentazione allegata), nel Capitolato Tecnico, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1457 cod. civ.;
 - che il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, ivi compreso quanto stabilito relativamente alle modalità di esecuzione contrattuali, costituiranno parte integrante e sostanziale della Convenzione che verrà stipulata.

Data, _____

Firma: _____

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA REGIONE AUTONOMA
TRENTINO-ALTO ADIGE**

Articolo 1

Disciplina del servizio di Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria del Consiglio regionale della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige è disciplinato dal regolamento di amministrazione e contabilità, dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni e integrazioni recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, dalle vigenti disposizioni normative in materia, da eventuali nuove norme che dovessero intervenire nel corso della gestione del servizio nonché dal presente Capitolato speciale che determina, pertanto, le prescrizioni e le modalità esecutive di gestione del servizio stesso.
2. Le modalità di esecuzione per lo svolgimento del servizio sono stabilite con apposita convenzione, di cui il presente capitolato costituisce parte integrante. Detta convenzione regola i rapporti fra il Consiglio della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige (di seguito denominato “Consiglio”) e la banca affidataria del servizio di Tesoreria, ovvero la banca capogruppo dell’eventuale raggruppamento temporaneo risultato aggiudicatario (di seguito denominata “Tesoriere”).
3. La modalità di affidamento del servizio di tesoreria è stabilita dalla normativa in materia, in particolare la legge regionale 22 luglio 2002, n. 2, la legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, la legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26, la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 i relativi regolamenti di attuazione e le altre disposizioni provinciali in materia di concessioni e di appalti di lavori, servizi e forniture che costituiscono l’ordinamento provinciale in materia di contratti pubblici. Si richiama, inoltre, la deliberazione dell’Ufficio di presidenza n. 559 del 13 giugno 2018 che ha confermato l’adesione del Consiglio regionale agli strumenti attuati dalla Provincia Autonoma di Trento ed ha autorizzato il Consiglio a sottoscrivere una convenzione in materia di appalti pubblici con l’Agenzia provinciale per gli Appalti e i Contratti. Per quanto attiene la normativa nazionale, si fa particolare riferimento al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “*Codice dei contratti pubblici*”.

Articolo 2

Criteri per l’affidamento del servizio di Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria del Consiglio è affidato secondo le modalità indicate all’art. 1, comma 3 del presente capitolato, ad una banca autorizzata, ai sensi dell’art. 14 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modifiche e integrazioni, a svolgere l’attività di cui all’art. 10 dello stesso, ed iscritta all’Albo di cui all’art. 13 del medesimo decreto, ovvero a più banche tra loro associate.
2. Le banche offerenti devono dimostrare il possesso dei requisiti di partecipazione, contenuti nella documentazione di gara e nello specifico:
 - requisiti di ordine generale di cui all’art. 80 d.lgs. 50/2016;

- essere banche autorizzate a svolgere le attività previste dal D.Lgs. 385/93;
 - iscrizione al registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. o equivalente Registro del paese di stabilimento per attività corrispondenti all'oggetto della concessione;
 - disporre nel territorio della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige di un numero di sportelli non inferiore a 2 (due), di cui almeno 1 (uno) in provincia di Trento ed 1 (uno) in provincia di Bolzano;
 - impegno ad adeguare, gratuitamente, le procedure previste AGID e SIOPE+;
 - impegno a mettere a disposizione, a proprie spese, le procedure informatiche di scambio dei dati, di qualsiasi natura, che il Consiglio richiede per la gestione del servizio tenendo conto che il Tesoriere dovrà adeguarsi alle procedure informatizzate per la gestione completa degli ordinativi informatici, a firma digitale, attualmente in uso presso il Consiglio.
 - aver svolto negli ultimi tre anni antecedenti la data della lettera di invito servizi di tesoreria per un periodo di almeno due anni continuativi per conto di Enti Locali territoriali, Regioni, Province, Comuni, secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di aver svolto analogo servizio.
 - possesso delle competenze e tecnologie che consentano di adottare soluzioni di firma digitale conformi a quanto previsto dal DPCM 13 gennaio 2004, concernente "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici", dal DPR 445/2000 e dal *Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"*.
3. Il Tesoriere garantisce, con oneri a proprio carico, il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni pubbliche) secondo le direttive previste dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9 giugno 2016 e dalla legge 232 del dell'11 dicembre 2016.
4. La valutazione delle banche offerenti sarà effettuata, previa dichiarazione di aver preso visione del presente capitolato e di accettarne integralmente i contenuti.

Art. 3

Estensione servizio Tesoreria e divieto di cessione

1. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire, a richiesta, per conto e nell'interesse del Consiglio, oltre all'ordinario servizio di cassa, ogni altro servizio ed operazioni bancarie anche con l'estero, alle migliori condizioni.
2. Al Tesoriere è fatto divieto di cedere ad altri la gestione del servizio di Tesoreria del Consiglio.

Articolo 4

Organizzazione del servizio di Tesoreria

1. La sede del servizio di Tesoreria è stabilita a Trento.
2. Il Tesoriere tiene distinto da ogni altro servizio quello della Tesoreria del Consiglio regionale.

3. Il personale della tesoreria deve essere qualificato e in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio stesso.
4. Il Tesoriere deve comunque garantire, direttamente o tramite le banche eventualmente associate, il tempestivo svolgimento del servizio mediante adeguati sportelli nel territorio regionale.
5. A richiesta del Consiglio regionale il Tesoriere provvede a compiere, ove tecnicamente possibile, le operazioni previste dal presente capitolato presso le proprie dipendenze o presso gli sportelli delle banche eventualmente associate, ovvero, in difetto, con preventiva autorizzazione del Consiglio regionale, tramite altri soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 dello stesso ed iscritti all'Albo di cui all'articolo 13 del medesimo decreto.
6. Il Tesoriere si obbliga ad uniformare la gestione del servizio ai sistemi contabili ed alle procedure informatizzate presenti presso il Consiglio per l'effettuazione dei pagamenti attraverso il mandato informatico e la firma digitale. Inoltre mensilmente il Consiglio invierà su files i flussi relativi alla erogazione degli stipendi dei dipendenti, delle indennità dei consiglieri regionali e degli assegni vitalizi e di reversibilità con le informazioni necessarie per l'accredito ai beneficiari, oltre alle comunicazioni relative al pagamento delle imposte. Inoltre il Tesoriere si obbliga ad effettuare la migrazione sui propri archivi dell'archivio storico dei mandati e delle reversali emessi dal Consiglio.
7. Il Tesoriere deve garantire l'idoneità, l'efficienza, l'efficacia, la tempestività e la sicurezza delle proprie procedure, degli strumenti informatici a disposizione e dei relativi collegamenti al fine di assicurare l'esecuzione dei pagamenti e delle riscossioni disposti dal Consiglio mediante ordinativi informatici. Il Tesoriere si impegna ad adeguare a proprie spese le procedure necessarie alla gestione completa degli ordinativi informatici di pagamento e di riscossione a firma digitale.

Articolo 5

Gratuità del servizio

1. Il servizio di Tesoreria è gestito senza diritto del Tesoriere ad alcun compenso. Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento anche in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti.
2. Compete tuttavia al Tesoriere il rimborso delle eventuali spese di spedizione degli avvisi, ad eccezione di quanto sotto indicato, quello per i bolli, imposte e tasse gravanti gli ordinativi d'incasso, i titoli e gli ordinativi di pagamento qualora detti oneri siano a carico del Consiglio per legge o convenzione, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. Tutte le spese relative ai bonifici e alla loro diffusione, comprese le spese postali, sia per accrediti sul conto corrente del beneficiario che per pagamenti in contanti, che per versamenti fatti al Consiglio tramite la rete interbancaria, sono a carico del Tesoriere.
Gli stampati necessari per lo svolgimento del servizio, la cui forma verrà concordata tra le parti, sono forniti a cura e spese del Tesoriere.
L'eventuale rimborso è effettuato dal Consiglio dietro presentazione da parte del Tesoriere dell'elenco o documentazione dimostrativa.
La modalità di trasmissione e lo scambio di documentazione necessaria allo svolgimento del servizio dovrà essere effettuata prioritariamente tramite supporto informatico.

3. I conti correnti bancari intestati al Consiglio e aperti presso il Tesoriere sono gestiti senza diritto ad alcun compenso o commissione, fatti salvi gli oneri tributari imposti per legge. Non compete altresì al Tesoriere alcun compenso o commissione, per l'amministrazione e la custodia di titoli.

Articolo 6 ***Condizioni Valute***

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

1. valuta per i versamenti e/o accreditamenti in conto: giornata di riscossione;
2. valuta per i pagamenti: giorno di effettiva esecuzione della disposizione del Consiglio. Per quanto riguarda i beneficiari dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal decreto legislativo 27/01/2010 n. 11, come novellato dal decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218, che recepisce la direttiva 2015/2366/UE (PSD 2 – Payment Services Directive relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno) e da eventuali nuove disposizioni che dovessero intervenire nel corso della gestione nell'ambito della stessa materia;
3. per tutti gli altri pagamenti e giri contabili: valuta lo stesso giorno dell'operazione di riscossione o di pagamento.

Articolo 7 ***Custodia ed amministrazione dei fondi, titoli ed altri valori***

1. Il Tesoriere è direttamente responsabile delle somme e valori di cui è depositario a nome e per conto del Consiglio.
2. Il Tesoriere si obbliga, ove richiesto dal Consiglio, a ricevere in deposito a custodia o ad amministrazione titoli e valori di qualsiasi natura di proprietà sia del Consiglio stesso che di terzi.
3. I depositi saranno ricevuti dal Tesoriere in base ad appositi ordini emessi dal Consiglio, o anche senza ordinativi qualora si tratti di depositi effettuati da terzi in relazione a pubbliche aste o licitazioni private.
4. La restituzione dei depositi potrà avvenire soltanto a seguito di ordini emessi dal Consiglio.
5. Il servizio di custodia e di amministrazione previsto dal presente articolo è espletato gratuitamente dal Tesoriere, fatti salvi gli oneri tributari previsti per legge.

Articolo 8 ***Riscossioni***

1. Il Tesoriere, direttamente o per il tramite degli Istituti eventualmente associati, è delegato a riscuotere tutte le somme che hanno riferimento al bilancio del Consiglio, con facoltà di rilasciare in luogo e vece dell'Amministrazione del Consiglio quietanza liberatoria delle somme

incassate. In qualsiasi momento, su richiesta del Consiglio, il Tesoriere è obbligato a fornire la prova documentale degli incassi effettuati.

2. Le entrate incassate dal Tesoriere sono introitate nel bilancio del Consiglio mediante reversali di riscossione, anche cumulative, firmate digitalmente dal Responsabile della Struttura, competente per materia, come previsto dal Regolamento di contabilità del Consiglio Regionale.
3. Il Tesoriere deve ricevere salvo che l'Amministrazione del Consiglio non l'abbia espressamente diffidato di rifiutarle, le somme che i terzi intendessero versare a qualsiasi titolo, a favore del Consiglio, rilasciandone ricevuta contenente l'indicazione del versante, indirizzo, codice fiscale e causale del versamento. Il Tesoriere segnalerà al Consiglio detti incassi, richiedendone la conferma mediante l'emissione delle corrispondenti reversali.
4. Le modalità di esecuzione e trasmissione delle reversali di riscossione sono disciplinate dalla convenzione che recepisce l'apposito protocollo di interscambio per ordini di incasso informatico.

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, gratuitamente, l'erogazione del servizio alla normativa in vigore ed alle soluzioni applicative adottate dal Consiglio 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".

Articolo 9

Pagamenti

1. Il Tesoriere effettua per conto del Consiglio i pagamenti sulla base di mandati informatici, di ordini di accredito, nonché di ruoli di spesa fissa. La procedura prevede l'utilizzo dell'applicativo dell'Ordinativo Informatico di pagamento (mandato), firmato digitalmente dal Responsabile della Struttura, competente per materia, come previsto dal Regolamento di contabilità del Consiglio Regionale, quale evidenza elettronica, dotata di validità amministrativa e contabile.
2. Salvo casi di urgenza e necessità, per i quali il Consiglio può chiedere al Tesoriere di provvedere all'immediato pagamento, i titoli di spesa sono comunque ammessi al pagamento entro il primo giorno lavorativo di banca successivo a quello di trasmissione al Tesoriere.
3. Le modalità di esecuzione e trasmissione dei titoli di spesa sono previste nella convenzione che riporta le caratteristiche tecniche di interoperabilità fra Ente e Tesoreria.

Articolo 10

Modalità e condizioni di pagamento

1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli capitoli del bilancio finanziario gestionale di accompagnamento del bilancio annuale di previsione sia in termini di cassa che di competenza, nonché dell'ammontare dei residui passivi accertati per

ogni capitolo, fermo restando quanto disposto dal Regolamento di contabilità del Consiglio in materia di esercizio provvisorio e di gestione provvisoria del bilancio e in conformità al decreto legislativo 118/2011 e s.m.

2. I pagamenti vengono effettuati dal Tesoriere con le modalità risultanti dalle annotazioni apposte sui titoli, in uno dei seguenti modi:
 - a) pagamento diretto al creditore, anche attraverso altre banche o istituti di credito;
 - b) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
 - c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
 - d) assegno di traenza e quietanza con tassa e spese a carico del beneficiario in conformità alla normativa vigente;
 - e) commutazione in quietanza di incasso a favore del Consiglio, per ritenute a qualunque titolo effettuate sui pagamenti.
3. Il Tesoriere non deve altresì effettuare pagamenti da estinguere con la forma agevolativa dell'accredito in conto corrente bancario nel caso in cui riscontri difformità ed anomalie fra il nominativo del beneficiario e il rispettivo conto corrente bancario indicato sul titolo od ordine di pagamento, ovvero il beneficiario non risulti intestatario o cointestatario del medesimo conto.
4. Il Tesoriere deve documentare i titoli di spesa eseguiti nel modo seguente:
 - per la forma di cui alla precedente lettera a): quietanza o altra ricevuta che abiliti al scarico;
 - per le forme di cui alla lettera b): dichiarazioni del Tesoriere recanti gli estremi dell'operazione;
 - per la forma di cui alle lettere c) e d): matrice dell'assegno od altro documento sostitutivo ed avviso di ricevimento;
 - per la forma di cui alla lettera e): dichiarazione del Tesoriere recante gli estremi dell'operazione.
5. Per i pagamenti di spese a scadenze fisse il Consiglio ha facoltà di emettere i titoli di spesa in via anticipata, per l'espletamento delle procedure, rispetto alla scadenza indicata sui titoli stessi, con il vincolo per il Tesoriere di effettuare il pagamento alla scadenza o, nel caso di accredito in conto corrente, con disponibilità e valuta del giorno della scadenza stessa.
6. Sulle quietanze allegate ai titoli di pagamento estinti devono risultare tutti gli elementi necessari a comprovare l'avvenuta operazione contabile.
7. Il Tesoriere risponde in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento.
8. I beneficiari dei pagamenti di cui alla lettera a) del comma 2. saranno avvisati direttamente dal Tesoriere dell'esigibilità dei titoli emessi dal Consiglio mediante la trasmissione di apposite comunicazioni.
9. Per quanto concerne le valute per i versamenti e prelevamenti compensativi, per i giri contabili, per girofondi tra il Tesoriere e altra banca, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome del Consiglio, il Tesoriere sarà tenuto ad applicare la "valuta compensata".
10. Il Tesoriere è tenuto a provvedere con regolarità e tempestività agli adempimenti di natura fiscale cui soggiacciono gli incassi ed i pagamenti ordinatigli, secondo le indicazioni contenute

rispettivamente sui titoli d'incasso e di spesa e comunque, secondo le disposizioni vigenti nel periodo di validità della convenzione.

11. È fatto divieto al Tesoriere di addebitare spese di qualsiasi natura ai beneficiari dei pagamenti effettuati dal Consiglio.

Articolo 11

Spese effettuate attraverso il Servizio Economato

1. Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria al Consiglio anche per le spese effettuate attraverso il servizio economato.
2. A tal fine il Tesoriere è tenuto, su richiesta del Consiglio, ad aprire apposito conto corrente, acceso alle stesse condizioni previste per il Consiglio, per l'economato individuato dal Regolamento di contabilità del Consiglio.
3. Il servizio economato effettua, a valere sul conto dell'economato, i pagamenti a favore di creditori con ordinativi o prelievi diretti tramite procedure on-line come previsto dal Regolamento di contabilità del Consiglio.
4. Il Tesoriere provvederà ad emettere, a titolo gratuito, una carta di debito o carta Bancomat a nome dell'agente contabile del servizio economato.

Articolo 12

Pagamenti fuori sede

1. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire tempestivamente e con il minor aggravio per i beneficiari, i pagamenti che sono ordinati, da farsi anche all'estero, avvalendosi, nelle città o piazze ove non fossero presenti propri sportelli, di altre banche o altri tramite, senza diritto a provvigioni o compensi, salvo il rimborso delle spese secondo le disposizioni di cui al precedente articolo 5.

Articolo 13

Limiti di pagamento - Anticipazioni di Tesoreria

1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti delle effettive giacenze di cassa del Consiglio. Tuttavia in caso di temporanea deficienza di cassa, il Tesoriere, direttamente o tramite gli Istituti associati, assicura al Consiglio la concessione di anticipazioni di cassa, per dare normale corso ai titoli di spesa. Le anticipazioni che a richiesta del Consiglio il Tesoriere è tenuto a concedere, per fronteggiare temporanee deficienze di cassa, vengono annualmente contenute entro il limite di 2.000.000,00 di euro. Nel suddetto limite di importo si intendono comprese anche le anticipazioni concesse per pagamenti anticipati ai sensi del successivo comma 4.
2. All'assunzione dell'anticipazione provvede l'Ufficio di Presidenza con propria deliberazione a sensi dell'art. 5 del Regolamento interno del Consiglio; la relativa concessione non è subordinata ad alcuna formalità particolare, essa si intende richiesta con l'inoltro dei titoli di pagamento ed accordata con l'accettazione, da parte del Tesoriere, dei titoli stessi.
3. In caso di cessazione del servizio di Tesoreria il Consiglio assume l'obbligo di accollare al Tesoriere subentrante, all'atto dell'assunzione del servizio, ogni esposizione derivante dalla suddetta anticipazione.

4. Per casi di estrema necessità il Consiglio richiede al Tesoriere l'esecuzione di pagamenti anticipati rispetto alla ricezione dei titoli di spesa, da effettuare tramite speciale anticipazione di fondi, opportunamente concordata.

I pagamenti medesimi saranno eseguiti su specifica richiesta scritta del Segretario Generale del Consiglio Regionale.

Articolo 14 ***Firme autorizzate***

1. Il Consiglio si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare, anche mediante firma digitale, gli ordini di riscossione e di pagamento e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse delle relative firme originali.
2. Agli ordinativi informatici viene applicata la firma digitale secondo le modalità previste nell'accordo che definisce i criteri per l'applicazione della firma elettronica.

Articolo 15 ***Sistema informativo di Tesoreria***

1. Il Consiglio ordina gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere esclusivamente attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo di Pagamento e Incasso (OPI) emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) per il tramite della piattaforma Siope+. La piattaforma Siope+ è l'infrastruttura informatica gestita dalla Banca d'Italia che, secondo quanto previsto dall'art. 14 della L. 196/09, come modificato dalla Legge 232/2016, intermedia tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti delle amministrazioni pubbliche, disposti attraverso ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Tale piattaforma ha l'obiettivo di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle spese delle amministrazioni pubbliche. La piattaforma informatica Siope+ si pone come interlocutore necessario di tutte le amministrazioni pubbliche e delle rispettive Banche Tesoriere nell'esecuzione delle procedure di incasso e pagamento. Il tesoriere non può accettare disposizioni di incasso e pagamento con modalità differenti. Per ciascuna previsione di dettaglio si rinvia alle disposizioni e regole tecniche dettate dalla Ragioneria dello Stato, Banca d'Italia e Agenzia per l'Italia Digitale. Il Tesoriere assume il servizio di Banca tramite, senza oneri, per la procedura di Siope+ del Consiglio.
2. Il Tesoriere deve attivare, a totale suo carico, il collegamento informatico con le strutture dell'Ufficio bilancio e Ufficio contabilità del Consiglio, garantendo la totale compatibilità, presente e futura, dei propri strumenti informatici, dedicati alla gestione del servizio di Tesoreria, con quelli che il Consiglio utilizza o potrà utilizzare nello stesso settore.
3. Il Tesoriere si impegna ad organizzare, a totale suo carico e presso di sé, tutte quelle attività informatiche di recepimento, controllo, aggiornamento e restituzione dei dati inerenti la gestione del servizio ritenute necessarie, nonché a fornire qualsivoglia dato o insieme di dati di cui il Consiglio faccia richiesta, da erogare di norma in tempo reale.

4. Il Tesoriere si impegna altresì a fornire, di norma in tempo reale, o comunque con lo scarto di un giorno, e in via informatica, le informazioni necessarie all'aggiornamento della contabilità di cassa del Consiglio, con riferimento in particolare a quelle relative alle somme incassate, a quelle riscosse ed all'estinzione dei titoli di spesa.
5. Il Tesoriere inoltre assicura la disponibilità in tempo reale ed in via informatica, dei dati relativi alla situazione contabile, al saldo di cassa e all'ammontare dei pagamenti, relativi ai titoli già presi in carico dal Tesoriere medesimo, da effettuarsi il giorno successivo o ad altra data, con separata evidenziazione di quelli da estinguersi mediante commutazione in entrata.
6. Qualora il Consiglio richieda dati ed informazioni che non siano già previste nelle attività di cui ai commi precedenti, i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi sono di volta in volta concordati con il Tesoriere.
7. Nell'ambito dell'informatizzazione delle procedure contabili e di spesa, con particolare riferimento alla reversale e al mandato informatico, il Tesoriere è tenuto comunque ad osservare la vigente normativa contabile e le eventuali direttive impartite in materia dal Consiglio.
8. Il servizio di tesoreria dovrà comprendere anche la gestione del servizio di conservazione a norma e secondo le direttive dell'Agenzia per l'Italia Digitale attraverso un certificatore accreditato ai sensi della normativa di riferimento. Sarà cura del soggetto che risulterà aggiudicatario del servizio di tesoreria, provvedere al trasferimento dell'archivio informatico digitale relativo ai periodi antecedenti il conferimento dell'incarico.

Articolo 16

Bilancio di previsione ed elenco dei residui

1. Il Consiglio provvede a trasmettere tempestivamente al Tesoriere, con modalità telematiche e nelle forme previste dalle disposizioni vigenti, il bilancio di previsione del Consiglio, l'assestamento, i provvedimenti amministrativi che ne dispongono le variazioni, ivi compresi quelli operanti con prelievo dai fondi di riserva. I documenti del bilancio vengono trasmessi nel rispetto della norma prevista dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e s.m. Il Tesoriere prende atto di tutta la documentazione trasmessa per gli opportuni controlli sugli stanziamenti.

Articolo 17

Conto riassuntivo del movimento di cassa, bollettari e registri

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati e custodire con riferimento al servizio:
 - a) il conto riassuntivo di movimenti di cassa costituito dalle raccolte del giornale di cassa;
 - b) i bollettari delle riscossioni o analoghi supporti;
 - c) il registro giornaliero di carico dei titoli di riscossione e di pagamento;
 - d) il conto partitario delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza ed in conto residui, al fine di accertare in ogni momento la situazione di ogni capitolo di bilancio;
 - e) il conto economale;
 - f) il partitario dei titoli e valori di cui al precedente articolo 7;
 - g) altre eventuali evidenze previste dalla legge a carico del Tesoriere.

2. Il Tesoriere deve tenere in separata evidenza gli ordini emessi e quelli estinti, in modo che risulti sempre con chiarezza la situazione degli ordini in sofferenza.
3. Il Tesoriere si obbliga inoltre ad uniformare la gestione del servizio ai sistemi contabili che il Consiglio potrà mettere in atto.
4. Nell'ambito dell'informatizzazione delle procedure, è in facoltà del Tesoriere, previo assenso del Consiglio, di adottare i registri, i bollettari ed il metodo contabile ritenuti più confacenti all'organizzazione tecnico-burocratica dell'Istituto di credito, purché vengano garantite le informazioni ed il grado di analisi della gestione assicurati dalle scritture di cui al precedente comma 1.

Articolo 18

Comunicazioni periodiche, chiusura dei conti, conto giudiziale

1. Il Tesoriere è tenuto a trasmettere giornalmente al Consiglio regionale il giornale di cassa contenente l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati.
2. Il Tesoriere trasmette trimestralmente al Consiglio regionale l'estratto conto scalare regolato per capitali ed interessi.
3. Il Tesoriere è tenuto a rendere disponibili i dati necessari alle verifiche periodiche di cassa.
4. Il Tesoriere può assolvere agli obblighi di trasmissione della documentazione, di cui ai commi 1, 2 e 3 anche attraverso l'adozione di sistemi informatici.
5. Il Tesoriere è tenuto a fornire tutti i dati statistici inerenti al servizio di Tesoreria che il Consiglio intendesse richiedere.
6. Periodicamente inoltre il Tesoriere procederà al raccordo della propria contabilità con quella dell'Ufficio competente per il controllo contabile del Consiglio. L'avvenuto raccordo della contabilità non esonera il Tesoriere da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dalle operazioni inerenti al servizio di Tesoreria.
7. In sede di chiusura dell'esercizio finanziario sarà provveduto al riscontro delle riscossioni e dei pagamenti disposti dal Consiglio e di quelli effettivamente compiuti dal Tesoriere.
8. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati informatici inestinti a fine esercizio commutandoli d'ufficio in assegni di traenza e quietanza.
9. Alla chiusura di ogni esercizio finanziario o comunque dalla cessazione della gestione, entro il termine previsto dalla normativa vigente, il Tesoriere presenterà al Consiglio il conto consuntivo dell'esercizio stesso, con allegata la documentazione relativa e il conto giudiziale di cui agli articoli 630 e 635 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 per il successivo inoltro alla Corte dei Conti.
10. Tali comunicazioni periodiche potranno essere variate a seguito di nuove disposizioni comunitarie e/o nazionali o in base alle esigenze del Consiglio, previo accordo.

Articolo 19
Obblighi del Tesoriere con procedure telematiche

1. Per le modalità tecniche di interoperabilità tra Ente e Tesoriere concernenti le regole procedurali per l'Ordinativo informatico e l'applicazione della firma elettronica si rinvia ai contenuti del "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei Servizi di Tesoreria e di Cassa degli Enti del comparto pubblico" attraverso il sistema Siope+ emesse dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016 e s.m.i;

Articolo 20
Verifiche e irregolarità nello svolgimento del servizio

1. Il Tesoriere è tenuto a dimostrare, previa richiesta del Consiglio, la situazione di cassa.
2. Spetta inoltre ai revisori dei conti la facoltà di effettuare periodiche verifiche sulla situazione di cassa. Ai revisori dei conti dovrà essere consentito l'accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio.
3. Il Tesoriere deve rendersi disponibile per l'effettuazione delle verifiche di cassa entro tre giorni lavorativi dalla data della relativa richiesta da parte della Regione o dei revisori dei conti.
4. Nel caso sia riscontrato un ammanco di cassa, il Tesoriere è considerato responsabile e pertanto obbligato a ripianarlo con propri mezzi finanziari, indennizzando il Consiglio.

Articolo 21
Durata

1. La convenzione avrà durata di anni 4 a decorrere dal 1° gennaio 2021 e fino al 31.12.2024 e potrà essere prorogata per altri 2 anni con l'autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.
2. Le parti convengono che di comune accordo ed in qualsiasi momento possono apportare ogni perfezionamento ritenuto opportuno alle modalità di espletamento del servizio in base all'esperienza o in relazione alla disponibilità di nuovi mezzi tecnici.

Articolo 22
Sovrintendenza e vigilanza

1. Il Consiglio, attraverso il Dirigente competente in materia di Bilancio con il supporto dei direttori competenti in materia di bilancio e contabilità sovrintende al servizio di Tesoreria ed al movimento dei fondi di cassa e dei valori in deposito.

2. In caso di inosservanza anche di una sola delle condizioni oggetto dell'offerta, del presente capitolato e della convenzione, il Consiglio provvederà a diffidare in forma scritta il Tesoriere invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di dieci giorni.

Articolo 23

Risoluzione anticipata della convenzione

1. Il Consiglio si riserva la facoltà di risolvere la convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria prima della scadenza in caso di gravi inadempienze degli obblighi derivanti al Tesoriere dalla convenzione, dal presente capitolato o da disposizioni di legge e regolamento, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi.

Articolo 24

Spese di stipulazione

1. Le spese di gara e le spese di stipulazione e registrazione della convenzione sono a carico della banca aggiudicataria.

Articolo 25

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni dello Statuto di autonomia in materia di finanze, demanio e patrimonio e le relative norme di attuazione, le disposizioni dell'ordinamento contabile del Consiglio, nonché tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari attinenti la materia del servizio, in quanto compatibili, sia vigenti, sia che vengano emanate nel corso della gestione, anche se più onerose per il Tesoriere.

CONSIGLIO DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE

LETTERA DI INVITO
RICHIESTA DI OFFERTA (RDO)
CON CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ
VANTAGGIOSA

SERVIZIO DI TESORERIA
PER IL PERIODO 01.01.2021 – 31.12.2024

TRENTO, 28 settembre 2020

Rif. gara

SPETT. LE IMPRESA

Oggetto: Affidamento del servizio di tesoreria del Consiglio della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Consiglio regionale) per il periodo 01.01.2021 al 31.12.2024

RDO (Me-Pat) n.: 94221

Categoria merceologica di riferimento: Servizi assicurativi e bancari CPV 66600000-6

Importo complessivo posto a base di gara è di Euro: 0,00

Codice CIG: ZF92E6A155

Scadenza richiesta chiarimenti: 09.10.2020

Scadenza presentazione offerte: 15.10.2020

Apertura buste: 16.10.2020

PREMESSO CHE

- a. Il Consiglio regionale si avvale, quale sistema di negoziazione per lo svolgimento della procedura della gara in oggetto, del *Sistema Informatico*, di cui all'art. 23, comma 6, del D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., messo a disposizione della Provincia Autonoma di Trento e di seguito chiamato *Sistema*;
- b. l'appalto è soggetto alle disposizioni previste dalla presente Richiesta di Offerta e da tutta la documentazione ad essa allegata, dalla Deliberazione della Giunta provinciale n° 973 del 24/5/2013, modificata con Deliberazione n. 2317 del 28/12/2017, inerente l'approvazione dei "Criteri e modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Provincia autonoma di Trento (ME-PAT)", dal D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e per quanto non espressamente disposto dallo stesso, per quanto compatibile, dalla vigente disciplina in materia di appalti pubblici recata dalla normativa provinciale, comunitaria e nazionale di recepimento;

- c. sono legittimati a partecipare al confronto concorrenziale i soggetti iscritti al ME-PAT di cui all'art. 16 dell'Allegato alla Deliberazione della Giunta provinciale n° 973 del 24/5/2013, modificata con Deliberazione n. 2317 del 28/12/2017, abilitati da APAC relativamente al Bando di Abilitazione della Categoria merceologica a cui fa riferimento il Metaprodotto indicato nelle premesse della RDO, e che siano stati successivamente invitati da parte della Stazione Appaltante, tramite un'apposita e-mail di invito, alla procedura di scelta del contraente;
- d. i rapporti tra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'Aggiudicataria sono regolati dalle Condizioni Generali di Contratto e dal Capitolato tecnico relativi al Bando di abilitazione riguardante la CATEGORIA MERCEOLOGICA, definita nelle premesse della presente RDO, indetto dalla Provincia autonoma di Trento – Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (APAC) e pubblicati sul sito dell'Agenzia provinciale per gli appalti e contratti, ed integrati e modificati da tutta la documentazione allegata alla RDO che, in caso di contrasto, prevarrà sulle Condizioni Generali di Contratto, nonché sul relativo Capitolato Tecnico allegati al bando di abilitazione stesso;
- e. l'Amministrazione aggiudicatrice non potrà essere ritenuta responsabile per qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema e che la stessa si riserva la facoltà di procedere alla sospensione od al rinvio della negoziazione qualora, nel corso della stessa, si siano rilevati elementi che possano indurre a ritenere la presenza di anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete;
- f. secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara, suddivisa in lotti 1 , si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica con la seguente modalità di aggiudicazione:

In base all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 28 comma 2 lettera a) del vigente D.P.G.P n. 10-40/Leg del 22 maggio 1991 e dell'art. 17 della L.P. 2/2016

con la presente **SI INVITA**

ai sensi dell'art. 5 comma 4 lettera c) della L.P. 2/2016 e dell'art. 21 della legge provinciale 23 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. e artt. 13 e 30 del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg., codesta spettabile Impresa a partecipare alla presente RDO per l'affidamento del/della servizio/fornitura in oggetto, le cui caratteristiche principali sono evidenziate dalle Condizioni Generali di Contratto e dal Capitolato tecnico relativi al Bando di abilitazione riguardante la CATEGORIA MERCEOLOGICA definita nelle premesse della presente RDO, dall'allegato schema di contratto, nel quale sono descritte le caratteristiche tecniche richieste per l'esecuzione della fornitura del lotto di riferimento.

Al presente invito sono allegati e ne formano parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:

- Capitolato speciale sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante per accettazione delle clausole ivi contenute
- Allegato A – dichiarazione di partecipazione
- Allegato B – offerta tecnica
- Allegato C – offerta economica

Tutti gli allegati devono essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante.

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. Informazioni Tecniche..... | 7 |
| 1.1 Chiarimenti..... | 7 |
| 1.2 Firma digitale..... | 8 |
| 2. Requisiti di partecipazione..... | 9 |
| 2.1 Requisiti di partecipazione..... | 9 |
| 2.2 Soggetti tenuti a soddisfare i requisiti di partecipazione..... | 10 |
| 3. Documentazione, Criteri di affidamento, modalità di formulazione e presentazione dell’offerta. | 11 |
| 3.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell’offerta..... | 11 |
| 3.2 Modalità di presentazione dell’offerta..... | 12 |
| 3.3 Documentazione da presentare in fase di presentazione dell’offerta..... | 12 |
| 4. Documentazione Amministrativa..... | 14 |
| 4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A..... | 14 |
| 4.1.1 Soggetto dichiarante e firma digitale della dichiarazione di partecipazione – Allegato A... .. | 14 |
| 4.1.2 Soccorso istruttorio per la Dichiarazione di partecipazione – Allegato A..... | 15 |
| 4.1.3 Subappalto..... | 16 |
| 4.2 Contributo all’A.N.A.C. | 16 |
| 4.3 Raggruppamenti temporanei d’imprese e consorzi..... | 16 |
| 4.3.1 Raggruppamenti temporanei d’imprese (R.T.I.) e consorzi ordinari..... | 16 |
| 4.3.2 Consorzi di cui all’art. 45 comma 2 lettera B) e C) del D.lgs 50/2016..... | 18 |
| 4.4 Eventuale ulteriore documentazione..... | 18 |
| 4.4.1 Imprese che hanno in corso una trasformazione..... | 18 |
| 4.4.2 Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale..... | 19 |
| 4.4.3 Avalimento..... | 19 |
| 4.5 Soccorso istruttorio..... | 20 |
| 5. Offerta tecnica..... | 21 |
| 5.1 Firma digitale degli allegati tecnici..... | 22 |
| 5.2 Modalità di inserimento dell’offerta tecnica..... | 23 |
| 6. Offerta economica..... | 25 |
| 6.1 Firma digitale degli allegati economici..... | 26 |
| 6.2 Modalità di inserimento dell’offerta economica..... | 27 |
| 6.3 Modifica di un’offerta già presentata..... | 28 |
| 7. Apertura offerte..... | 29 |
| 8. Verifica dei requisiti..... | 31 |
| 9. Conclusione del contratto..... | 32 |
| 10. Ulteriori informazioni..... | 33 |
| 11. Codice di comportamento e clausole anticorruzione..... | 34 |

| | |
|---|----|
| 12. Riservatezza..... | 35 |
| 13. Tutela della privacy..... | 36 |
| 13.1 Fonte dei dati personali..... | 36 |
| 13.2 Categoria di dati personali (informazione fornita solo se i dati sono raccolti presso terzi) . | 36 |
| 13.3 Finalità del trattamento..... | 37 |
| 13.4 Modalità del trattamento..... | 38 |
| 13.5 Processi decisionali automatizzati e profilazione..... | 38 |
| 13.6 Comunicazione e diffusione dei dati (categorie di destinatari)..... | 38 |
| 13.7 Trasferimento extra EU..... | 39 |
| 13.8 Periodo di conservazione dei dati..... | 39 |
| 13.9 Diritti dell'interessato..... | 39 |

1. Informazioni Tecniche

La documentazione completa di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara gestito attraverso la piattaforma di E-procurement SAP SRM, accessibile tramite sito internet denominato "Mercurio" al seguente indirizzo <https://www.acquistionline.provincia.tn.it/paginaIntermedia>, versione 7.

Per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica e i requisiti tecnici minimi reperibili sul sito MERCURIO – AREA FORNITORI.

Al fine di permettere al Gestore del Sistema di fornire riscontro in tempo utile ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento tecnico concernenti l'inserimento a Sistema delle proprie offerte da parte dei fornitori, questi ultimi dovranno provvedere a contattare il call center del Gestore del Sistema (CSD) al numero **0461/800786** almeno 60 (sessanta) minuti prima del "Termine di presentazione dell'offerta" (scadenza presentazione offerte).

Si precisa che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

SI RACCOMANDA DI NON ATTENDERE L'ULTIMO GIORNO O LE ULTIME ORE DISPONIBILI PER COLLOCARE A SISTEMA LA PROPRIA OFFERTA, AL FINE DI PERMETTERE LA RISOLUZIONE TEMPESTIVA DI EVENTUALI PROBLEMATICHE.

1.1 Chiarimenti

Le richieste di **chiarimenti**, inerenti la gara in oggetto, devono essere effettuate **esclusivamente sul sistema Mercurio**, secondo le modalità illustrate nella **Sezione II – Capitolo 3 "Richieste di chiarimenti e avvisi" del "Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche"** presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

Ad eventuali domande e/o richieste di chiarimento effettuate dai Fornitori entro il termine riportato nella mail di invito e visibile a Sistema, l'Amministrazione darà risposta entro i termini previsti di legge.

Quale misura specifica di prevenzione della corruzione, in linea con quanto previsto dal Piano Anticorruzione del Consiglio Regionale 2020-2022, **i concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziali con i soggetti competenti.**

1.2 Firma digitale

Si precisa che tutti i file allegati costituenti l'offerta del concorrente sottoscritti digitalmente dovranno essere firmati con firma CADES (file con estensione .P7M) e/o documenti con firma PADES (file con estensione .PDF).

Per maggiore dettaglio si veda la **Sezione VI "Firma digitale e marcatura temporale" del "Manuale di presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche"** presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

2. Requisiti di partecipazione

2.1 Requisiti di partecipazione

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte tutti i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati, **pena l'esclusione**:

Assenza di motivi di esclusione:

- Assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 (vedasi Modulo dichiarazioni di partecipazione Allegato A parte 3 - Motivi di esclusione);

Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione al Registro delle Imprese o equivalente registro professionale o commerciale del paese di stabilimento, per attività adeguata a quella oggetto dell'appalto, (qualora non sia tenuta all'iscrizione dovrà specificare i motivi, indicando eventuale altra documentazione che legittima il concorrente alla esecuzione della prestazione in appalto), (vedasi Modulo dichiarazioni di partecipazione Allegato A parte 4 "Criteri di partecipazione A: Idoneità");
- Essere banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs 385/1993 e ss.mm e i.

L'amministrazione procederà alla valutazione dei motivi di esclusione secondo quanto previsto **dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016.**

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 4, R.D. 16 marzo 1942 n. 267 (legge fallimentare) e dell'art. 110 D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 l'impresa ammessa al concordato preventivo con continuità aziendale può partecipare alla presente procedura a condizione che presenti in gara la documentazione richiesta al successivo paragrafo 4.4.2.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche

amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

2.2 Soggetti tenuti a soddisfare i requisiti di partecipazione

I requisiti di partecipazione di cui al paragrafo precedente dovranno essere soddisfatti in capo ai seguenti soggetti:

Tabella 1 - Soggetti in possesso dei requisiti

| Requisiti | Impresa singola | RTI da costituire e consorzi ordinari ex art. 2602 c.c. | Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 |
|--|------------------------|--|--|
| Idoneità e Motivi di esclusione | Singola impresa | Ciascuna impresa raggruppata | Ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura |

3. Documentazione, Criteri di affidamento, modalità di formulazione e presentazione dell'offerta.

3.1 Criteri di affidamento e modalità di formulazione dell'offerta

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 28, comma 2 lettera a), del vigente D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. e dell'art. 17 della L.P. 2/2016, per quanto compatibile, valutata in base ai seguenti elementi:

| | |
|---|------------|
| A) ELEMENTI TECNICI (PUNTEGGIO TECNICO) | 40 |
| B) ELEMENTI ECONOMICI (PUNTEGGIO ECONOMICO) | 60 |
| PUNTEGGIO COMPLESSIVO | 100 |

I punteggi relativi agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica saranno attribuiti dalla commissione giudicatrice (tecnica) in base alle indicazioni fornite dai concorrenti nell'offerta tecnica secondo quanto di seguito specificato al paragrafo 5.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito applicando la formula di seguito riportata al **paragrafo 6 – Offerta economica**.

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del Concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, e cioè che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma del punteggio totale attribuito all'offerta tecnica e del punteggio totale dell'offerta economica con le modalità di seguito indicate.

In caso di parità di punteggio, l'individuazione dell'impresa aggiudicataria avverrà mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

La presentazione dell'offerta sottintende l'accettazione di tutte le condizioni contrattuali previste nello schema di convenzione per il servizio di Tesoreria;

È facoltà della Stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione, qualora nessuna delle offerte pervenute **sia ritenuta da parte della Struttura/Ente richiedente**, congrua o conveniente per l'Amministrazione stessa, come pure di procedervi anche se venisse presentata **una sola offerta**, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione sia sotto il profilo tecnico che economico.

3.2 Modalità di presentazione dell'offerta

Per essere ammessa alla RDO, codesta Impresa dovrà inviare la propria offerta esclusivamente attraverso il sistema telematico secondo le modalità illustrate di seguito.

Si ricorda che è possibile inoltrare a sistema eventuali richieste di chiarimenti **esclusivamente** nelle modalità illustrate al precedente **paragrafo 1.1 Chiarimenti**.

A partire dal giorno e ora di pubblicazione della gara, indicati nella mail di invito e visibili a Sistema, i soggetti invitati potranno formulare la propria offerta, secondo le modalità di presentazione che sono specificatamente indicate nel **"Manuale di presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche"** presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica".

Nel momento dell'invio dell'offerta alla stazione appaltante, il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di **"Notifica offerta presentata"** all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta.

3.3 Documentazione da presentare in fase di presentazione dell'offerta

Tabella 2 - Documentazione da presentare

| Categoria | Documento | Note di compilazione | Obbligatorio | Soccorso Istruttorio ammesso |
|-------------------------|---|---|--------------|------------------------------|
| Allegato amministrativo | Dichiarazione di partecipazione - Allegato A | Vedi par. 4 Documentazione amministrativa | SI | SI Vedi par. 4.1.2 |
| | Capitolato speciale (allegato alla RDO) | Documentazione amministrativa | SI | SI |
| | Documentazione inerente ad eventuale avvalimento | Vedi par. 4.4.3 Avvalimento | NO | SI |
| Allegato tecnico | Modulo offerta tecnica | Vedi par. 5 Offerta tecnica | SI | NO |
| Allegato economico | Modulo offerta economica | Vedi par. 6 Offerta economica | SI | NO |

Tali documenti dovranno essere caricati a sistema e **firmati digitalmente**, secondo le modalità previste al precedente **paragrafo 1.2 Firma digitale** e secondo le ulteriori indicazioni presenti nei **paragrafi dedicati** del presente documento.

4. Documentazione Amministrativa

4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A

L'impresa dovrà caricare a sistema, classificandola nella categoria "Allegato amministrativo" una **dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'Impresa**, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il fac-simile "DICHIAZIONE PARTECIPAZIONE ALLEGATO A" reso disponibile sul Sistema all'interno della documentazione di gara, nel quale si attestano:

4. Informazioni sull'operatore economico;
5. Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico;
6. L'assenza o la presenza di motivi di esclusione;
7. Possesso dei requisiti di partecipazione;
8. La dichiarazione di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo UE/2016/679 di cui al paragrafo "TUTELA DELLA PRIVACY" della lettera di invito ricevuta tramite il Sistema SAP SRM;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti per l'intera durata dell'appalto, pena la risoluzione del contratto.

Il concorrente ha la facoltà di produrre, in sostituzione di uno o più dei punti sopra indicati la documentazione atta a comprovare i fatti dichiarati, caricando a sistema copia di tale documentazione unitamente ad apposita dichiarazione attestante la conformità della copia all'originale esistente presso lo stesso e/o terzi. Sia la copia della documentazione che la dichiarazione devono essere firmate digitalmente.

4.1.1 Soggetto dichiarante e firma digitale della dichiarazione di partecipazione – Allegato A

La dichiarazione di partecipazione allegato A deve essere **resa e sottoscritta** dai seguenti soggetti:

Tabella 3 - Soggetti Allegato A

| Documento | Impresa singola | RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c. | Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 |
|-------------------|----------------------------|--|---|
| Allegato A | Il legale rappresentante.* | Una dichiarazione per ogni impresa associata firmata dal proprio legale rappresentante.* | Una dichiarazione per ogni impresa consorziata partecipante alla procedura firmata dal proprio legale rappresentante.* Una dichiarazione del consorzio firmata dal proprio legale rappresentante.* |

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

4.1.2 Soccorso istruttorio per la Dichiarazione di partecipazione – Allegato A

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.lgs. 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi del presente paragrafo, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto, attraverso comunicazione sulla piattaforma Mercurio, al concorrente, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena **l'esclusione dalla procedura di gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.

Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto nei seguenti casi:

1. Mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione del modulo dichiarazione di partecipazione Allegato A di cui al presente paragrafo da parte dei soggetti tenuti a renderli (impresa singola, imprese raggruppate e imprese facenti parte di Consorzi ordinari ex art. 2602 del c.c.);
2. Incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione.

4.1.3 Subappalto

Non previsto

4.2 Contributo all'A.N.A.C.

Non previsto.

4.3 Raggruppamenti temporanei d'impres e consorzi

4.3.1 Raggruppamenti temporanei d'impres (R.T.I.) e consorzi ordinari

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero la partecipazione contestuale sia in qualità di impresa singola che associata o consorziata, né la partecipazione di Impres diverse con medesimo legale rappresentante. L'inosservanza di tale divieto **determina l'ESCLUSIONE dalla gara di tutti i soggetti sopra menzionati** (impresa singola, associazione e consorzio).

RTI DA COSTITUIRSI

In caso di RTI da costituirsi o consorzi ordinari di cui all'art. 45, lettera e) del D.Lgs. 50/2016, **ciascuna impresa associata** dovrà rendere la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante delle stesse o da persona in possesso dei poteri di impegnare validamente l'impresa, attestante quanto previsto dal **paragrafo 4.1 Dichiarazione di partecipazione – Allegato A**.

La necessaria abilitazione al ME-PAT per la CATEGORIA MERCEOLOGICA indicata nelle premesse della presente RDO deve essere posseduta **a pena di esclusione** da ciascun operatore associato al momento della presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, nell'Allegato A - Dichiarazione di partecipazione - Parte I INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. Forma della partecipazione, Punto b) Indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto con le relative quote di partecipazione", **devono essere specificate le quote/parti delle prestazioni** che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti e l'impegno delle stesse a conformarsi alla disciplina dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

Qualora l'invito sia inoltrato ad un'impresa singola e quest'ultima intenda partecipare in Raggruppamento temporaneo di Imprese o in consorzio ordinario con altre imprese consorziate, la stessa dovrà assumere il ruolo di impresa mandataria e quindi presentare la documentazione e le offerte nell'ambito della procedura di gara in nome e per conto del R.T.I. o consorzio.

In caso di R.T.I da costituirsi i requisiti di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione** dovranno essere posseduti dai seguenti soggetti:

- I requisiti di idoneità professionale e di assenza di motivi di esclusione di cui al paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione, dovranno essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata, a pena di esclusione dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 48, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, per la presentazione dell'offerta, ai raggruppamenti **non** viene richiesto di assumere una forma giuridica specifica. In caso di aggiudicazione, l'Amministrazione richiederà la documentazione comprovante la costituzione del raggruppamento temporaneo ed il conferimento da parte delle mandanti alla capogruppo del **mandato collettivo speciale con rappresentanza e della relativa procura, secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.**

Al riguardo si precisa quanto segue:

Il **mandato collettivo speciale con rappresentanza** conferito all'Impresa capogruppo dalle Imprese mandanti con scrittura privata autenticata dovrà espressamente indicare:

- che le imprese partecipanti alla gara si sono costituite in Raggruppamento temporaneo tra loro;
- che detto Raggruppamento temporaneo fra Imprese persegue il fine di partecipare ad una o più gare determinate, con espressa indicazione della gara oggetto del presente bando;
- che l'offerta determina la responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione di tutte le Imprese facenti parte del Raggruppamento stesso;
- che il mandato stesso è gratuito ed irrevocabile e che la sua revoca per giusta causa non ha effetti nei confronti dell'Amministrazione;
- che all'Impresa capogruppo spetta la rappresentanza esclusiva, anche processuale, delle Imprese mandanti nei confronti dell'Amministrazione in relazione all'appalto, anche dopo la verifica di conformità fino all'estinzione di ogni rapporto;
- la quota di partecipazione al raggruppamento di ciascuna impresa riunita, qualora non risulti da altra documentazione presentata;
- le clausole di rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla tracciabilità dei pagamenti.

La **procura** relativa al suddetto mandato deve essere redatta con la medesima forma del mandato. È consentita la presentazione del mandato collettivo speciale con rappresentanza e della procura relativa al mandato stesso in un unico atto.

4.3.2 Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera B) e C) del D.lgs 50/2016

In caso di consorzio di cui l'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, **il consorzio e ciascuna impresa consorziata partecipante alla procedura**, dovranno rendere la dichiarazione sottoscritta dal proprio legale rappresentante o da persona in possesso dei poteri di impegnare validamente l'impresa, attestante quanto previsto dal Paragrafo 4.1.

Le imprese consorziate partecipanti alla procedura **dovranno essere indicate** dal consorzio in sede di offerta nel "Modulo dichiarazioni di partecipazione - Allegato A - Parte 1 INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO. Forma della partecipazione, Punto b) *Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto*".

Alle imprese consorziate partecipanti è fatto divieto di partecipare alla presente gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata), a pena di **esclusione dalla procedura di gara** sia del consorzio che dei consorziati; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del c.p.

In caso di consorzio che partecipi all'interno di un raggruppamento temporaneo di imprese, il consorzio deve dichiarare sia il ruolo che occupa all'interno del raggruppamento sia i dati richiesti dagli atti di gara in merito alla partecipazione da parte di consorzi.

In caso di consorzio di cui l'art. 45, comma 2 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 i requisiti di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione** dovranno essere posseduti dai seguenti soggetti:

- I requisiti di idoneità professionale e di assenza di motivi di esclusione di cui al **paragrafo 2.1 Requisiti di partecipazione**, dovranno essere posseduti dal **consorzio e da tutte le imprese indicate come esecutrici**.

4.4 Eventuale ulteriore documentazione

4.4.1 Imprese che hanno in corso una trasformazione

L'Impresa partecipante che ha in corso trasformazioni societarie o operazioni di fusione, dovrà presentare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, successivamente verificabile da parte dell'Amministrazione, resa dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, o suo

procuratore, accompagnata da copia fotostatica semplice di un documento di riconoscimento dello stesso, attestante dettagliatamente le modificazioni soggettive ed oggettive intervenute.

Per quanto non previsto nella presente lettera di invito si applica quanto disciplinato dalla l.p. n. 2/2016 e dalla l.p. n. 23/90.

4.4.2 Imprese in concordato preventivo con continuità aziendale

L'impresa partecipante che abbia presentato richiesta di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale oppure che sia in attesa del decreto di omologa della proposta di concordato preventivo con continuità aziendale dal Tribunale competente é tenuta a presentare apposita autorizzazione a partecipare alla procedura di gara rilasciata dal tribunale competente ai sensi dell' art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942 n. 267.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 110 del D.LGS. 50/2016 "Alle imprese che hanno depositato la domanda di cui all'articolo 161, anche ai sensi del sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, si applica l'articolo 186-bis del predetto regio decreto. Per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici tra il momento del deposito della domanda di cui al primo periodo ed il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto".

4.4.3 Avvalimento

Il ricorso all'avvalimento, nelle modalità e alle condizioni di cui all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016, è ammesso allo scopo di far fronte a requisiti minimi di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale richiesti dalla Stazione Appaltante, secondo le indicazioni fornite da ANAC (ex AVCP) nella determinazione dd. 1 agosto 2012 n. 2 avente ad oggetto "L'avvalimento nelle procedure di gara".

In tale caso il concorrente dovrà presentare, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 50/2016:

1. Dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente da un rappresentante dell'impresa ausiliaria, ai sensi e con le modalità dettate dal D.P.R. 445/2000, attestante l'inesistenza delle cause

di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;

2. Dichiarazione resa e sottoscritta digitalmente da un rappresentante dell'impresa ausiliaria ai sensi e con le modalità dettate dal D.P.R. 445/2000 con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso l'amministrazione a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
3. Copia del contratto originale in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Ai sensi dell'art. 88 comma 1 del D.P.R. 207/2010 il contratto di avvalimento deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:
 - a. oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
 - b. durata;
 - c. ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento;

Per quanto non diversamente previsto dal presente paragrafo, trova applicazione la disciplina recata dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e le indicazioni fornite da ANAC (ex AVCP) nella determinazione dd. 1 agosto 2012 n. 2 avente ad oggetto "L'avvalimento nelle procedure di gara".

E' fatto divieto all'impresa ausiliaria di partecipare alla gara in proprio o in forma associata o consorziata ai sensi dell'art. 89 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

4.5 Soccorso istruttorio

In relazione ad ogni altra documentazione amministrativa resa ai sensi del presente capitolo è ammesso il ricorso al soccorso istruttorio. Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 in combinato disposto con l'art 83 del D.lgs. 50/2016., nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità presente nella documentazione amministrativa, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto al concorrente, attraverso comunicazione sulla piattaforma Mercurio, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta pena **l'esclusione dalla procedura di gara**, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione necessaria, indicandone i contenuti ed i soggetti che dovranno presentarla.

Ai sensi dell'art. 23 della LP 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.

5. Offerta tecnica

L'offerta tecnica è costituita dai seguenti documenti:

- Modulo offerta tecnica
- Relazione tecnica descrittiva

La relazione dovrà essere scritta in lingua italiana .

Il Concorrente, con motivata e comprovata dichiarazione, dovrà dare puntuale evidenza che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta costituiscano segreti tecnici o commerciali. In mancanza di tale indicazione l'offerta tecnica sarà considerata interamente ostensibile in sede di accesso agli atti ai sensi dell'art. 25 della L.P. 2/2016 e per quanto non previsto dagli artt. 53 e 76 del D.Lgs. n. 50/2016

La mancanza dei documenti di cui al presente punto comporta **l'esclusione dalla procedura di gara.**

L'incompletezza della documentazione richiesta o la sua lacunosità tale da non consentire alla Commissione tecnica la **valutazione dei requisiti** soggetti a punteggio comporta la mancata attribuzione del relativo punteggio .

In nessun caso sarà consentita la presentazione in un secondo momento di documentazione mancante.

La Commissione tecnica si riserva di richiedere chiarimenti in forma scritta ai Concorrenti in sede di valutazione delle offerte, per eventuali ragguagli o precisazioni a maggior chiarimento delle offerte presentate.

I Concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte presentate o per atti ad esse inerenti, né risarcimenti per qualsiasi causa.

Le offerte condizionate o duplici (con alternative) non saranno ritenute valide e non verranno prese in considerazione.

Si precisa che dalla suddetta documentazione non potranno desumersi elementi di carattere economico, a pena di **esclusione dalla procedura di gara.**

La Commissione tecnica attribuirà all'offerta tecnica un punteggio fino a **40 punti** sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati:

OFFERTA TECNICA max punti 40 come di seguito attribuiti:

Elementi tecnici:

a) Indice di solidità bancaria secondo il parametro CET1 Ratio (Common Equity Tier 1) – massimo 20 punti

| | |
|--------------------------------------|----------|
| fino a 8,00 per cento | 0 punti |
| da 8,01 per cento a 12,00 per cento | 5 punti |
| da 12,01 per cento a 16,00 per cento | 10 punti |
| da 16,01 per cento a 20,00 per cento | 15 punti |
| da 20,01 per cento | 20 punti |

b) Numero delle tesorerie servite negli ultimi 5 anni dalla pubblicazione della presente RDO - massimo 10 punti

Migliore offerta punti 10

| | |
|--------------------------|----------|
| da 1 a 100 tesorerie | 1 punti |
| da 101 a 500 tesorerie | 4 punti |
| da 501 a 1.000 tesorerie | 7 punti |
| oltre 1.000 tesorerie | 10 punti |

c) Numero di sportelli presenti nelle due province di Trento e Bolzano - massimo 10 punti (gli sportelli devono essere presenti in entrambe le province):

| | |
|-----------|----------|
| da 2 a 4 | 1 punti |
| da 5 a 8 | 4 punti |
| da 8 a 12 | 7 punti |
| oltre 12 | 10 punti |

5.1 Firma digitale degli allegati tecnici

I documenti relativi all'offerta tecnica dovranno essere firmati pena **l'esclusione dalla procedura di gara** dai seguenti soggetti.


Tabella 4 - Soggetti allegati offerta tecnica

| Documento | Impresa singola | RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c. | Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 |
|---|---------------------------|---|---|
| Modulo offerta tecnica (eventuale) | Il legale rappresentante* | Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata | Il legale rappresentante* del consorzio. |
| Relazione tecnica descrittiva (eventuale) | Il legale rappresentante* | Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata | Il legale rappresentante* del consorzio. |

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

5.2 Modalità di inserimento dell'offerta tecnica

Nei tempi previsti fra il "Termine anteprima" e il "Termine di presentazione dell'offerta", ogni singolo Concorrente invitato dovrà inserire a Sistema la propria offerta tecnica inserendo i relativi allegati firmati digitalmente, nella seguente modalità:

1. Scegliere l'opzione "Elaborare offerta" e ricercare l'appalto nella sezione "interr. Attive Appalti online" cliccando su "A trattativa privata" se non già attivo (se non appaiono risultati, attivare il tasto "cercare" togliendo tutti i filtri).
2. Gara con un solo lotto:
 - a) **(Nel caso non sia già stata creata l'offerta)** Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto "creare offerta". **Cliccare sull'icona**  "Creare offerta su lotto" per accedere al dettaglio del lotto di gara;
 - b) Selezionare il tab "Documentazione offerta". All'interno dello stesso cliccare su

“Aggiungere allegato firmato”

- c) (se già creata) Accedere all’offerta cliccando sul numero della stessa dopo averla ricercata come al punto 1. Selezionare “Modificare offerta su lotto” e inserire la documentazione come alla precedente lettera b).
3. Caricare a sistema la documentazione necessaria, debitamente firmata digitalmente scegliendo la categoria “Allegato tecnico” e la sottocategoria richiesta.
4. **Cliccare su “Salvare lotto”**. Nel caso l’offerta sia completa procedere con “Genera documento di sintesi offerta” (vedi cap. 6.2 “Modalità di inserimento dell’offerta economica”).
5. Nel caso l’offerta non sia completa, ogni volta che l’operatore economico intendesse aggiungere documentazione dovrà prima cliccare su “Modificare lotto”.

Per un maggiore dettaglio si veda il **“Manuale presentazione offerte – Risposta alle gare telematiche”** presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione “Manualistica”.

6. Offerta economica

OFFERTA ECONOMICA max punti 60 come di seguito attribuiti:

Elementi economici:

a) Tasso di interesse attivo

Il tasso attivo da applicarsi alla giacenza di cassa presso il Tesoriere è determinato sommando lo spread offerto dal Candidato all'Euribor medio a tre mesi, base 365 gg, calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, il tasso medio del mese precedente pubblicato dal quotidiano economico "Il Sole 24 ore".

In relazione al tasso attivo verrà attribuito il punteggio massimo **di punti 40** all'offerta migliore.

Si intende per offerta migliore lo spread offerto più alto. Alle altre offerte ammesse sarà attribuito un punteggio in misura proporzionale rispetto all'offerta migliore, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito} = 40 * \frac{\text{Offerta Valutata}}{\text{Migliore Offerta}}$$

punteggio minimo zero

in caso di spread offerto pari a zero ai soli fini del calcolo del punteggio verrà applicato un valore pari a 0,0001%.

b) Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria

Il tasso passivo da applicarsi alla giacenza di cassa presso il Tesoriere è determinato sommando lo spread offerto dal Candidato all'Euribor medio a tre mesi, base 365 gg, calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, il tasso medio del mese precedente pubblicato dal quotidiano economico "Il Sole 24 ore".

In relazione al tasso passivo verrà attribuito il punteggio massimo **di punti 20** all'offerta migliore.

Il punteggio massimo **di 20 punti** sarà attribuito al concorrente con l'offerta migliore.

Si intende per offerta migliore lo spread offerto più basso. Alle altre offerte ammesse sarà attribuito un punteggio in misura proporzionale rispetto all'offerta migliore, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio attribuito} = 20 * \frac{\text{Offerta Valutata}}{\text{Migliore Offerta}}$$

punteggio minimo zero

in caso di spread offerto pari a zero ai soli fini del calcolo del punteggio verrà applicato un valore pari a 0,0001%.

Una volta terminata la procedura di attribuzione dei punteggi parte economica al fine di assegnare, per ognuno, **qualora non attribuito**, il punteggio massimo, si procederà a trasformare i punteggi provvisori in punteggi definitivi mediante applicazione della formula che segue:

$$R = \frac{P_{max} * R_i}{P_{max}}$$

7. R = singolo punteggio riparametrato
8. Ri = singolo punteggio attribuito al concorrente
9. Rmax = singolo punteggio più alto attribuito in gara prima della riparametrazione
10. Pmax = massimo punteggio economico conseguibile rispetto all'elemento economico in esame

Si precisa che nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi/coefficienti si terrà conto delle prime tre cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia superiore o uguale a 5.

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali, alternative o condizionate.

L'Impresa rimane vincolata alla sua offerta fino al centottantesimo giorno (180 giorni) dalla data di scadenza della presentazione delle offerte. Ove l'ordine/contratto dell'Amministrazione venga inviato all'Aggiudicataria oltre tale termine, quest'ultima potrà svincolarsi senza oneri dalla propria offerta, mediante semplice comunicazione scritta.

6.1 Firma digitale degli allegati economici

I documenti relativi all'offerta economica dovranno essere firmati **pena l'esclusione** dalla procedura di gara dai seguenti soggetti

Tabella 5 - Soggetti allegati offerta economica


| Documento | Impresa singola | RTI da costituire e Consorzio Ordinario ex Art. 2602 c.c. | Consorzio ex art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 |
|-----------|-----------------|---|---|
|-----------|-----------------|---|---|

| | | | |
|-----------------------------|---------------------------|---|--|
| Documento di sintesi | Il legale rappresentante* | Il legale rappresentante* di ciascuna impresa raggruppata | Il legale rappresentante* del consorzio. |
|-----------------------------|---------------------------|---|--|

* o da persona in possesso dei poteri di rappresentare ed impegnare validamente l'impresa.

6.2 Modalità di inserimento dell'offerta economica

Nei tempi previsti fra il "Termine anteprima" e il "Termine di presentazione dell'offerta", ogni singolo Concorrente invitato dovrà inserire a Sistema, per il lotto di riferimento, la propria offerta economica indicando il ribasso percentuale nel rispetto delle seguenti regole impostate a sistema:

1. Scegliere l'opzione "Elaborare offerta" e ricercare l'appalto nella sezione "interr. Attive Appalti online" cliccando su "A trattativa privata" se non già attivo **(se non appaiono risultati, attivare il tasto "cercare" togliendo tutti i filtri)**.
2. **(Nel caso non sia già stata creata l'offerta)** Per creare e presentare l'offerta nei tempi indicati, cliccare sul numero della gara e, nella schermata successiva, sul tasto "creare offerta". **Cliccare sull'icona**  "creare offerta su lotto" per accedere al dettaglio del lotto di gara. (ATTENZIONE: se già creata lo stato dell'offerta sarà "Salvato". Per accedere all'offerta cliccare sul numero della stessa e selezionare l'icona "Modificare offerta su lotto").
3. A sistema, nella colonna "Ribasso percentuale", si invita l'offerente ad inserire la percentuale di ribasso proposta, con le seguenti precisazioni:
 - a) utilizzare la virgola come separatore decimale;
 - b) sono ammesse dal sistema tre cifre decimali;
4. E' possibile "salvare il lotto" in qualsiasi momento della procedura di caricamento dei vari documenti di gara. E' necessario, dopo aver salvato il lotto, utilizzare il tasto "Modificare lotto" per inserire ulteriore documentazione o modificare la documentazione inserita.
5. Creare, quindi, il documento di sintesi utilizzando l'apposito tasto "Genera documento di sintesi offerta" **solamente dopo** aver inserito i prezzi offerti e tutta la documentazione obbligatoria richiesta. Dopo aver firmato digitalmente il documento di sintesi caricarlo sul sistema nella sezione "Documentazione offerta" - "Aggiungere allegato firmato" selezionando come categoria allegato "Allegato economico" e sottocategoria "Documento di sintesi offerta". **Solamente una volta caricato anche il documento di sintesi sarà visibile il tasto "Completare lotto"**.
6. **(Nel caso l'offerta complessiva sia pronta)** cliccare su "Completare lotto". Utilizzare il link "Torna a "Lotti di gara".
7. Completati tutti i lotti di interesse, cliccare infine **"inviare"** per presentare definitivamente l'offerta.

Comporta l'esclusione dell'offerta:

- la mancata indicazione di uno o più ribassi relativi alla posizione/i del lotto;
- l'invalidazione di una singola posizione all'interno del Lotto comporterà l'invalidazione dell'intero Lotto.

6.3 Modifica di un'offerta già presentata

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta e dopo la scadenza del termine "anteprima" (termine oltre il quale potrà essere inviata l'offerta), termini visualizzabili a sistema, è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso si dovrà prima ritirare l'offerta (scegliendo, appunto, l'opzione "ritira offerta") ed inviare a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella in precedenza presentata (modificando quella ritirata o cancellandola e inserendone una completamente nuova) facendo attenzione alla necessità di completare nuovamente il lotto (vedere per ulteriori dettagli il capitolo 4 della Sezione III del **"Manuale presentazione offerta – Risposta alle gare telematiche"** presente sulla piattaforma MERCURIO nella sezione "Manualistica").

Nel caso in cui l'offerta non sia ancora stata presentata, e quindi appaia nello stato "salvato", è possibile la modifica semplicemente utilizzando l'icona relativa "Modifica offerta su lotto".

Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviarne una nuova, né modificare o cancellare l'offerta già presentata.

7 Apertura offerte

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, **in seduta pubblica**, presso:

IL CONSIGLIO DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE

PIAZZA DANTE, 16 – TRENTO

il giorno

il Presidente del seggio appaltante ovvero un funzionario dallo stesso delegato, attraverso apposita funzione prevista a sistema, alla presenza di altri due funzionari assegnati allo stesso Servizio/Struttura, procederà ad aprire i documenti presentati dai Concorrenti e contenuti nell'“Allegato Amministrativo”, a verificarne la completezza e regolarità formale, e, in caso di esito negativo, **a disporre il soccorso istruttorio** secondo quanto previsto nei precedenti paragrafi, sospendendo a tal fine la seduta.

Si precisa che, a norma dell'art. 22 della L.P. 2/2016, l'esame della documentazione amministrativa non comprende le dichiarazioni attestanti l'insussistenza dei motivi di esclusione ed il possesso dei criteri di selezione dei concorrenti; tali dichiarazioni, saranno esaminate, per l'aggiudicatario e per i soggetti sorteggiati nel corso della seduta di gara, in sede di verifiche successive all'aggiudicazione.

Successivamente (lo stesso giorno oppure il giorno fissato per la seconda seduta pubblica), il Presidente del seggio di gara ovvero un funzionario dallo stesso delegato procederà ad aprire le buste contenenti le offerte tecniche dei Concorrenti in gara e ne verificherà la regolarità formale.

Si procederà quindi:

1. all'attribuzione dei punteggi di merito tecnico, dando atto che trattasi di punteggi assegnabili unicamente sulla base di meri criteri matematici;
2. all'inserimento degli stessi sul sistema MERCURIO per il calcolo della successiva graduatoria;
3. all'apertura dei documenti presentati e contenuti nell'“Allegato economico”,
4. a verificarne la completezza e la regolarità formale in relazione a quanto previsto dalla presente Lettera d'invito.

Il Presidente del seggio di gara ovvero un funzionario dallo stesso delegato procederà a dare lettura del ribasso offerto, dando atto che il sistema procederà al calcolo del punteggio economico una volta aperte le buste relative.

Si procederà, quindi, alla generazione della graduatoria e alla lettura del punteggio attribuito dal sistema e all'individuazione della graduatoria individuando il Concorrente con la miglior offerta complessiva, calcolata secondo quanto previsto dal precedente Paragrafo 3.1.

Si precisa che non è prevista la valutazione dell'anomalia dell'offerta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara.

Qualora la migliore offerta sia stata presentata in identica misura da due o più concorrenti, il sistema effettuerà il relativo sorteggio in modalità automatica e casuale.

A conclusione delle operazioni di gara, verrà inviata comunicazione, mediante il sistema SAP SRM, del nominativo dell'Aggiudicatario a tutti i partecipanti al confronto concorrenziale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 22, comma 3, della L.P. 2/2016, la verifica dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei criteri di selezione previsti dal presente invito sarà disposta oltre che nei confronti dell'aggiudicatario anche nei confronti del secondo classificato.

L'apertura della busta economica, in seduta pubblica è prevista presso:

IL CONSIGLIO DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE

PIAZZA DANTE, 16 - TRENTO

il giorno.....

Nel caso in cui sia necessario differire data e ora prefissata per la seduta pubblica successiva alla prima ne sarà data preventiva comunicazione tramite sistema SAP SRM.

L'offerta vincola i concorrenti per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della medesima, mentre non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento del/della servizio/fornitura. In tal caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

8 Verifica dei requisiti

Ai sensi dell'art. 22 della L.P. 2/2016 l'Amministrazione procederà nei confronti dell'**aggiudicatario** e del concorrente secondo classificato, alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione.

A tal fine, ai sensi dell'art. 22, comma 4 della L.p. 2/2016, l'Amministrazione procederà alle verifiche utilizzando le informazioni disponibili presso banche dati ufficiali e richiedendo all'operatore economico, entro dieci giorni dall'aggiudicazione, la presentazione di eventuale documentazione probatoria, nonché dell'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipulazione del contratto, indicando un termine perentorio compreso tra dieci e venti giorni.

Una volta disposta l'aggiudicazione, l'amministrazione procede ad esaminare unicamente la dichiarazione resa da parte dell'aggiudicatario, dell'ausiliaria e dei soggetti sorteggiati per la verifica a campione in ordine all'assenza dei motivi di esclusione ed ai criteri di selezione, disponendo, se necessario, anche l'eventuale soccorso istruttorio finalizzato all'acquisizione di elementi e/o informazioni, non reperibili d'ufficio attraverso la richiesta agli enti certificatori, volti ad accertare l'insussistenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione.

Ai sensi dell'art. 22, comma 5 della l.p. 2/2016, se in sede di verifica la prova non è fornita o non sono confermati l'assenza dei motivi di esclusione e il possesso dei criteri di selezione richiesti, l'Amministrazione:

- procede ad annullare l'aggiudicazione senza procedere a nuova determinazione dei punteggi;
- segnala il fatto alle autorità competenti e procede alla sospensione dal bando del Mercato elettronico provinciale – MEPAT – per un periodo da tre a dodici mesi;
- se l'irregolarità riguarda l'aggiudicatario, annulla l'aggiudicazione e procede all'escussione della garanzia presentata a corredo dell'offerta, se dovuta.

Si precisa infine che l'Amministrazione segnalerà le dichiarazioni non veritiere all'autorità giudiziaria competente, al fine di appurare l'eventuale sussistenza di ipotesi di reato.

Ai sensi dell'art. 22, comma 6 della L.p. 2/2016, la Stazione Appaltante può in ogni caso verificare il possesso dei requisiti e il rispetto delle condizioni di partecipazione alla gara in capo agli operatori economici, in qualsiasi momento, se lo ritiene utile ad assicurare il corretto svolgimento della gara.

La stipulazione del contratto è subordinata altresì agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia vigente (decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e articolo 29 del D.L. di data 24 giugno 2014, n. 90 – convertito legge 14 agosto 2014, n. 114), ove previsto.

9 Conclusione del contratto

Il contratto di Tesoreria sarà stipulato in forma di scrittura privata, sottoscritto mediante apposizione di firma digitale di cui agli articoli 21 e 24 del D.lg. 7.3.2005 n. 82, con spese a carico dell'aggiudicatario.

10 Ulteriori informazioni

Si precisa che:

- nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e degli eventuali elaborati alla stessa allegati;
- le eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno definite fra le parti ai sensi di legge;
- l'esperienza della gara non costituisce per la Stazione appaltante né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre.

Ai sensi dell'art. 28 del regolamento della L.P. 23/90 (D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg) l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi in cui si siano verificate gravi compromissioni del sistema tali da determinare l'irregolarità della procedura telematica.

11 Codice di comportamento e clausole anticorruzione

L'appaltatore sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale approvato con decreto del presidente del Consiglio regionale n. 207 del 6 novembre 2014, in quanto non compatibili.

L'impresa aggiudicataria, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

Detto codice è pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale www.consiglio.regione.taa.it, area "Amministrazione trasparente", sezione "Disposizioni generali – atti generali - codice disciplinare e codice di condotta – codice di comportamento".

A tal fine l'impresa aggiudicataria dà atto che ha avuto piena e integrale conoscenza del Codice di comportamento sopra richiamato. L'impresa aggiudicataria/affidataria, si impegna, altresì, a trasmettere copia del suddetto codice ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi del Codice di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'impresa aggiudicataria il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Quale misura specifica di prevenzione della corruzione, in linea con quanto previsto dal Piano Anticorruzione del Consiglio regionale 2020-2022, i concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti.

Fermo l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, l'operatore economico si impegna a segnalare tempestivamente all'amministrazione aggiudicatrice qualsiasi condotta volta a turbare o pregiudicare il regolare svolgimento della procedura di affidamento, posta in essere da ogni interessato o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura medesima, anche nella forma tentata.

L'operatore economico si impegna a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione dei servizi o forniture.

12 Riservatezza

La riservatezza di tutte le informazioni ricevute e la paternità di tutti i documenti prodotti utilizzando gli strumenti informatici (pec e firma digitale), è in capo al legale rappresentante dell'impresa o del soggetto munito di delega.

Qualora la Stazione appaltante venisse a conoscenza o avesse il fondato sospetto in base alla presenza di indizi gravi, precisi e concordanti, che le offerte pervengano da un unico centro decisionale, la stessa provvederà ad annullare la procedura di gara ed a comunicare il fatto alle Autorità competenti.

13 Tutela della privacy

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il "Regolamento") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, il Consiglio regionale Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l'Interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento dei dati personali è il Consiglio regionale (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente del Consiglio in carica), Piazza Dante n. 16, 38122 – Trento, tel. 0461.201111, fax 0461.981368 pec consiglio@pec.consiglio.regione.taa.it

Responsabile della Protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

13.1 Fonte dei dati personali

I dati personali sono stati raccolti presso TRENTINO DIGITALE S.P.A. gestore della piattaforma telematica MERCURIO, e presso registri, elenchi e banche dati detenuti da amministrazioni pubbliche e presso l'Interessato.

13.2 Categoria di dati personali (informazione fornita solo se i dati sono raccolti presso terzi)

I dati personali trattati appartengono alle seguente/i categoria/e:

- dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni) – dati anagrafici, certificati di regolarità fiscale e contributivi

- dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari) casellari giudiziari, provvedimenti di condanna, annotazioni ANAC, anagrafe sanzioni amministrative.

13.3 Finalità del trattamento

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente le finalità del trattamento (cioè gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e successivamente trattati), nonché la relativa base giuridica (ovvero la norma di legge – nazionale o comunitaria – o di regolamento, che consente il trattamento dei Suoi dati):

per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento) e, in particolare, per:

espletare, in funzione di stazione appaltante, in modalità telematica, le procedure di gara di servizi e forniture volte all'individuazione dei soggetti aggiudicatari, ivi comprese le attività di verifica dei requisiti e l'eventuale attività precontenziosa e contenziosa, ai sensi e per gli effetti delle norme in materia di contratti pubblici, tra le quali si riportano i seguenti riferimenti principali: d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il Codice dei contratti pubblici; l.p. 9 marzo 2016, n. 2, di recepimento da parte della Provincia autonoma di Trento delle direttive europee 26 febbraio 2014, n. 2014/23/UE e n. 2014/24/UE; l.p. 19 luglio 1990, n. 23 e relativo regolamento di attuazione; l.p. 10 settembre 1993, n. 26 recante la legge provinciale sui lavori pubblici e relativo regolamento di attuazione.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità.

Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

13.4 Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale assegnato al Consiglio regionale, in particolare da Preposti al trattamento appositamente nominati, nonché da addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti.

13.5 Processi decisionali automatizzati e profilazione

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

13.6 Comunicazione e diffusione dei dati (categorie di destinatari)

Informiamo che i dati saranno comunicati

1. alle seguenti categorie di destinatari:

- soggetti pubblici in favore dei quali è espletata la procedura di gara
- interessati al procedimento che propongono istanza di accesso
- soggetti pubblici interpellati nell'ambito delle verifiche inerenti la procedura di gara

per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico, o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare e indicati al precedente paragrafo "Finalità del trattamento".

Pertanto, il conferimento dei dati personali è obbligatorio; il rifiuto alla comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità;

2. solo nell'eventualità in cui si verifichi la fattispecie, alle seguenti categorie di destinatari:

Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC; Procura della Repubblica competente; Guardia di Finanza; Collegio degli Ispettori, **per l'adempimento degli obblighi di legge** al quale è soggetto il Titolare e indicati nella normativa citata al precedente paragrafo 13.3 Pertanto, il conferimento dei dati personali è obbligatorio.

I dati personali saranno diffusi ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di pubblicità, trasparenza e anticorruzione in particolare al D.lgs. n. 50 del 2016, al D.lgs. n. 33 del 2013, alla l.p. n. 4 del 2014 e alla l.p. n. 2 del 2016.

13.7 Trasferimento extra EU

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea

13.8 Periodo di conservazione dei dati

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, in relazione al raggiungimento delle finalità del trattamento, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali, come previsto nel "massimario di scarto", è:

- illimitato per i dati diversi da quelli compresi nelle "particolari categorie";
- illimitato per i dati relativi alle condanne penali/reati, in quanto facenti parte della pratica pre e contrattuale, dalla raccolta dei dati stessi.

Il titolare conserva i dati per le finalità di archiviazione per obbligo di legge (art. 15 della L.P. 23/90) in quanto conserva nella pratica contrattuale anche gli adempimenti inerenti alle procedure selettive del contraente.

13.9 Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base alla normativa vigente Lei potrà:

chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15); qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16); se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Distinti saluti.

IL CONSIGLIO DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Stefan Untersulzner

(documento firmato digitalmente)