C O M U N E D I A M A T O

PROVINCIA DI CATANZARO

Via G. Marconi, 14 -Tel.0961/993045 - Fax 0961/993038 ***e-mail: .*** *ragioneria.amato@asmepec.it / ragioneria@comune.amato.cz.it / protocollo.amato@asmepec.it*

AREA FINANZIARIA

UFFICIO RAGIONERIA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01/01/2016-31/12/2020
(CIG XBE17F9AFF)

DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/00, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni cinque a decorrere dal 01/01/2016 al 31/12/2020 *rinnovabile alla scadenza per un uguale periodo, previa adozione di formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente.*

ART. 3 - VALORE DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha un valore complessivo stimato di € 36.500,00 *per il periodo 01/01/2016 al 3/12/2020*

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
   a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
   b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
   c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
   d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria.

2. E' fatto divieto di partecipare alla gara ai concorrenti che si trovino in una situazione di controllo o in relazione tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Qualora il concorrente dichiari di essere in una situazione di controllo (ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile) o in una qualsiasi altra relazione con altro partecipante alla gara, dovrà dichiarare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, oltre ai requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 38 del decreto legislativo n. 163/2006, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
- ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A.;
- ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C al d.Lgs. n. 163/2006 ovvero, per i concorrenti appartenenti a Stato membro che non figura nel predetto elenco, iscrizione in uno registri professionali o commerciali istituiti nel paese di residenza;

b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;;

c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza;

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

d) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2012/2014) il servizio di tesoreria in almeno due enti locali*;*

e) avere un numero di dipendenti non inferiore a tre ed un numero di funzionari impiegati non inferiore a due;

f) avere uno staff tecnico addetto al servizio tesoreria di almeno due impiegati e un funzionario;

g) avere uno sportello attivo nel territorio comunale ovvero ubicato ad una distanza non superiore a 25/30 km dalla sede comunale;

h) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dall'articolo 4 della convenzione.

1. ART. 6 -DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI

1. Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara viene attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/000, n. 445. Nella dichiarazione sono indicate anche le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione.
2. L'ente provvederà ad accertare d'ufficio l'assenza delle cause di esclusione, ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
3. Per l'accertamento delle cause di esclusione nei confronti di **concorrenti non stabiliti in Italia,** l'ente potrà richiedere ai concorrenti medesimi di fornire i necessari documenti probatori ovvero alle autorità competenti la necessaria collaborazione. Qualora nessun documento o certificato venga rilasciato da altro Stato membro dell'Unione europea, potrà essere prodotta una dichiarazione giurata ovvero (negli Stati membri in cui non esiste tale dichiarazione) una dichiarazione resa dall'interessato dinanzi a un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, ovvero a un notaio o a un organismo professionale qualificato a riceverla del paese di origine o di provenienza.
4. Il possesso dei requisiti di idoneità professionale è dimostrato:
   a) per i concorrenti italiani o stranieri residenti in Italia: mediante accertamento d'ufficio ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.;
   b) per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscritti nei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C al d.Lgs. n. 163/2006, mediante dichiarazione giurata ovvero secondo le modalità vigenti nello Stato membro in cui sono stabiliti;
   c) per i concorrenti appartenenti a Stato membro che non figura nel predetto allegato, mediante produzione del certificato di iscrizione unito da attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è rilasciato dal registro dal registro professionale o commerciale istituito nel paese di residenza;
5. Il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale è verificato mediante l'acquisizione dei seguenti documenti:
   - ➢ Certificato rilasciato e vistato dall'ente locale attestante lo svolgimento del servizio di tesoreria nell'ultimo triennio (con eventuale specificazione della popolazione residente, qualora richiesta);
   - ➢ Libro unico del lavoro o altra documentazione equivalente da cui si desuma il numero dei dipendenti in servizio ed il numero di impiegati;
   - ➢ Copia del brevetto ovvero del contratto di licenza d'uso inerente il software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere;

ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del d.Lgs. n. 163/2006 , secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con le modalità di seguito indicate.

2. I criteri di valutazione delle offerte sono i seguenti:

N.	Criterio	Punteggio massimo[1]
1	**Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune.**	35
2	**Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria**	30
3	**Erogazione di sponsorizzazioni annue per diverse attività, progetti e/o iniziative dell'ente**	15
4	**Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria**	5
5	**Compenso per il servizio di tesoreria a base d'asta € 7.300,00**	15

3. Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

4. La mancata indicazione degli elementi previsti al comma 2 comporterà l'esclusione dell'offerta, fatta eccezione per quanto previsto al punto 8).

ART. 8 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura "**CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 2016/2020**".
2. La busta dovrà contenere al suo interno due plichi anch'essi sigillati con ceralacca e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:
   - plico n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
   - plico n. 2 – "OFFERTA";
3. Il plico n. 1 denominato "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara:**
   a) domanda di partecipazione alla gara contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando, **a pena di esclusione,** copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara,** la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5 nonché tutti gli altri elementi riportati nel fac-simile di dichiarazione;
   b) lo **schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura);

4. **Il plico n. 2** contenente "**OFFERTA**" dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, l'offerta per i fattori quantitativi e qualitativi previsti come da modello allegato alla presente. L'offerta, redatta in lingua italiana e su carta bollata, dovrà essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

5. Le offerte, indirizzate al **"Comune di Amato - Servizio Finanziario – Via G. Marconi n. 14 – 88040 Amato"** dovranno pervenire all'ufficio protocollo, **pena l'esclusione dalla gara,** a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, entro le ore 13,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio informatico del Comune di Amato. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30.

6. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

7. Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

[1] Attribuire i punteggi ai singoli criteri in maniera tale che la loro somma sia 100, elencandoli in ordine decrescente di importanza.

ART. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario, composta da tre componenti.

ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E VERIFICA DEI REQUISITI

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà alle ore 10,00 del giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei due plichi (documentazione amministrativa e offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione dalla gara.
3. Successivamente la Commissione procederà con la valutazione delle offerte e l'attribuzione dei punteggi secondo i parametri indicati al successivo articolo 11. Dopo aver verificato, per ogni singola offerta, la completezza e la regolarità, la Commissione ne darà lettura. Al termine della lettura di tutte le offerte la Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi da calcolare con parametro comparativo e, infine, procederà a totalizzare i punteggi ottenuti dai singoli concorrenti e a redigere la graduatoria finale.
4. Terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
5. A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n. 827/1924.
6. Chiunque sarà ammesso a presenziare allo svolgimento della gara per le sedute pubbliche, ma solo i rappresentanti/delegati delle imprese offerenti, che avranno presentato offerte entro il termine di cui al bando e al presente disciplinare, o i rappresentanti legali o persone munite di procura speciale e/o apposita delega, hanno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale.
7. Il Presidente si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di rinviare la data fissata per l'apertura delle buste.

ART. 11 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N. D.	Criterio	Natura	Parametro di riferimento e criterio di valutazione
1	**Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune**	Quantitativa	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso attivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi attivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: Punteggio offerta = punteggio max * Importo tasso considerato / Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)
2	**Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria**	Quantitativa	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso passivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi passivi saranno attribuiti i punteggi secondo la seguente formula: Punteggio offerta = punteggio max * Importo tasso passivo più basso (offerta migliore) / Importo tasso considerato
3	***Erogazione di sponsorizzazione/ contributo annuo a favore dell'ente***	Quantitativa	Valore in migliaia di euro del contributo offerto, al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti, che saranno in ogni caso a carico del Tesoriere. Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: Punteggio offerta = punteggio max * Importo offerta considerata / Importo offerta più alta

4	**Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria:**	Quanti-tativa	Verrà attribuito il massimo dei punti previsti all'offerta che accetta di sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio e dei conti correnti postali intestati al Comune. Nessun punteggio verrà attribuito all'offerta che non accetta di sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio
5	**Compenso per il servizio di Tesoreria a base d'asta**	Quanti-tativa	Valore del ribasso sul compenso annuo di Tesoreria offerto entro l'importo massimo della base d'asta di € 7.300,00 il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: Punteggio offerta = ribasso offerto x punteggio max maggior ribasso

2. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

ART. 12 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 13 - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. L'aggiudicazione provvisoria verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
   a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
   b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza.

ART. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva e, comunque, entro il 30/06/2016
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà:
   - firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento, e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 15 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Oltre alle cause di esclusione già indicate, saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle o come non presentate:

a) le offerte non pervenute con le modalità sopra specificate;
b) le offerte pervenute in ritardo per qualsiasi causa:
c) le offerte per persone da nominare o ditte non invitate alla gara, quantunque si dichiarino in società con una delle Ditte chiamate a concorrere, salvo quanto previsto per le imprese riunite;
d) le offerte non riportanti sull'esterno del plico principale le indicazioni per l'individuazione della ditta concorrente e l'oggetto dell'appalto, nonché non riportanti sull'esterno delle buste contenute nel plico principale, le seguenti diciture "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e "OFFERTA".

e) le offerte il cui plico principale e le buste all'interno contenute non siano debitamente sigillati e controfirmate sui lembi di chiusura come sopra specificato o che non garantiscano in ogni caso la segretezza dell'offerta;

f) le offerte non corredate da tutta la documentazione sopra richiesta o corredate da documentazione non conforme alle presenti norme;

g) le offerte la cui documentazione o parte di essa sia stata erroneamente inclusa in buste che non dovevano contenerla;

h) le offerte non compilate in conformità delle presenti modalità di partecipazione e comunque incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato.

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE

1. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla legge 07/08/1990, n. 241 e successive modificazioni.
2. Il diritto di accesso è differito ed i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti:
   - ✓ fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione e all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare le offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato le offerte;
   - ✓ fino all'approvazione dell'aggiudicazione, relativamente alle offerte presentate.
3. Il diritto di accesso è escluso relativamente a:
   a) informazioni fomite dagli offerenti nell'ambito delle offerte o a giustificazione delle medesime che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
   b) pareri legali acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative al contratto;
   c) relazioni riservate del direttore dei lavori.
4. L'esclusione di cui al comma 2, lettera a) non si applica nei confronti del concorrente che richieda l'accesso agli atti in vista della difesa in giudizio dei propri interessi relativamente alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso.

ART. 17 - INFORMATIVA Al SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N . 196/2003

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati fomiti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Amato ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati fomiti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Amato ed il responsabile del trattamento è il responsabile dell'area Finanziaria Dott. Natalino Mercuri.

ART. 18 - ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo www.comune.amato.cz.it nella sezione "Amministrazione trasparente-bandi di gara".
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Finanziario del Comune, sito in Via G. Marconi, 14 (tel. 0961/993045 fax 0961/993038) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Dott. Natalino Mercuri(tel. tel. 0961/993045 fax 0961/993038). e-mail: . ragioneria.amato@asmepec.it / ragioneria@comune.amato.cz.it).

ART. 19 - RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente della Calabria, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 20 - FORME DELLE COMUNICAZIONI

4. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avverranno:
   a. mediante fax, nel caso in cui l'utilizzo di tale mezzo venga espressamente autorizzato dall'operatore economico in sede di candidatura o di offerta;
   b. mediante posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail comunicato in sede di domanda di partecipazione;
5. Ogni operatore economico partecipante alla gara deve indicare, in sede di domanda di partecipazione, il domicilio eletto per le comunicazioni nonché l'eventuale autorizzazione ad utilizzare il fax per le comunicazioni ed i relativi numero ed indirizzo e-mail.

ART. 24 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato e non derogato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
   - ✓ Codice Civile;
   - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
   - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
   - ✓ R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
   - ✓ R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
   - ✓ regolamenti comunali e legislazione speciale in materia.

Amato lì …….

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Natalino MERCURI

Allegati:

a) ***fac-simile*** **domanda di partecipazione;**

b) ***fac-simile*** **dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa;**

c) ***fac-simile*** **offerta economica**

COMUNE DI AMATO - Provincia Catanzaro