

BANDO/DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS N. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DEL COMUNE DI CATTOLICA PER IL QUINQUENNIO 2026-2030 – CIG B9C886AF00

Termine invio quesiti	22/01/2026 ore 14:00
Termine presentazione offerte	30/01/2026 ore 12:00
Data apertura busta amministrativa	02/02/2026 ore 9:00

Indice generale

PREMESSE.....	2
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	3
1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE.....	3
1.2 DOTAZIONI TECNICHE.....	5
1.3 IDENTIFICAZIONE.....	5
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	6
2.1 DOCUMENTI DI GARA.....	6
2.2 CHIARIMENTI E INFORMAZIONI.....	6
2.3 COMUNICAZIONI.....	7
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO, E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	8
3.1 DURATA.....	10
4. SOGGETTI AMMESSI.....	10
5. REQUISITI GENERALI.....	10
6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....	12
6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE.....	12
6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA.....	13
6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALE.....	13
7. SUBAPPALTO.....	15
<i>Clausola sociale</i>	16
9. GARANZIA PROVVISORIA E POLIZZE ASSICURATIVE.....	16
10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.....	16
11. MODALITÀ, TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	16
12. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	18
13. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CONTENUTO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	20
13.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	20
13.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE.....	21
13.3 DGUE - ELETTRONICO STRUTTURATO.....	21
13.4 PATTO D'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI CATTOLICA.....	22
13.5 DICHIARAZIONE EX ART. 102 D.LGS. 36/2023.....	22

13.6 RAPPORTO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE.....	22
13.7 (EVENTUALE) DOCUMENTAZIONE A DISCREZIONE DEL CONCORRENTE.....	23
14. OFFERTA TECNICA.....	23
15. OFFERTA ECONOMICA.....	23
16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	25
16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA E CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	25
16.2 METODO PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	29
16.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI.....	30
17. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	31
18. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	31
19. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	31
20. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	32
21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE.....	34
22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	35
23. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	36
24. ACCESSO AGLI ATTI.....	36
25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	37
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	37

PREMESSE

Con determinazione a contrarre n. 984 del 23/10/2025 del Dirigente del Settore 5 del Comune di Cattolica, questa Amministrazione ha approvato le modalità di scelta del contraente tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.lgs. 36/2023, per l'affidamento in appalto del servizio di tesoreria del Comune di Cattolica per un periodo di cinque anni rinnovabile di ulteriori tre anni.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica all'indirizzo <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> dalla quale si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

STAZIONE APPALTANTE

COMUNE di CATTOLICA – Settore 5 – Servizi Finanziari - Piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica (RN). Dirigente Dott. Baldino Gaddi – sito internet: <https://www.comune.cattolica.rn.it/it> – PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it.

Il Responsabile Unico di Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 è il Dott. Baldino Gaddi, dirigente del Settore 5 del Comune di Cattolica.

Il Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 della Legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale del Comune di Cattolica.

Punti di contatto per informazioni sulla procedura di gara: Ufficio Contratti – Dott.ssa Lanci Laura – email: contratti@cattolica.net

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma telematica SATER di INTERCENTER.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS – electronic Identification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma. L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

Nessun corrispettivo è dovuto dall'Operatore Economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione Appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nelle apposite guide all'utilizzo, messe a disposizione al seguente link: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe> .

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione Appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale dove sono accessibili i documenti di gara nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi gara e sulla piattaforma SATER o tramite comunicazioni ad hoc, od ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La Stazione Appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'Operatore Economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili al seguente link: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe> .

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'Operatore Economico medesimo.

L'Operatore Economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'Operatore Economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'Operatore Economico registrato, e si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare, nei relativi allegati e nelle guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali comunicazioni.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'Operatore Economico.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni Operatore Economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica necessaria per il corretto utilizzo della Piattaforma, secondo quanto indicato nelle apposite guide all'utilizzo presenti al link <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>, e che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'art. 64 del D.lgs. 82/2005 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'Operatore Economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'Operatore Economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
- un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare un'offerta è necessario accedere alla Piattaforma. L'Operatore Economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno di SATER dall'account riconducibile all'Operatore Economico medesimo; ogni azione inerente all'account all'interno di SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'Operatore Economico registrato.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'Operatore Economico. L'identificazione avviene mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), carta d'identità elettronica (CIE) o carta Nazionale dei Servizi (CNS), attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS, oppure mediante le modalità specificamente previste per l'utilizzo della piattaforma.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni Operatore Economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate contattando il call center ovvero mediante gli altri strumenti previsti, secondo modalità indicate al seguente link:
<https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/call-center>.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

a) Bando/disciplinare di gara;

b) Allegati al Disciplinare:

- Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE (**Allegato A1**);
- Patto di integrità del Comune di Cattolica (**Allegato A2**);
- Dichiarazioni ex art. 102 D.lgs. 36/2023 (**Allegato A3**);
- Dichiarazione per consorziate esecutrici (**Allegato A4**);
- Schema di convenzione (**Allegato A5**);
- Schema Offerta tecnica (**Allegato A6**);
- Schema Offerta economica (**Allegato A7**).

La documentazione di gara è disponibile gratuitamente sulla piattaforma di gare telematiche "SATER – Emilia Romagna" <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/servizi-imprese/bandi-altri-enti/bandi-e-avvisi-altri-enti>

2.2 CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro il giorno 22/01/2026 attraverso la sezione della Piattaforma telematica SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'accesso al sistema accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe> .

Sono inammissibili richieste di chiarimenti trasmesse con modalità diverse da quelle espressamente previste dal presente Disciplinare, nonché trasmesse oltre il termine indicato.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/servizi-imprese/bandi-altri-enti/bandi-e-avvisi-altri-enti> .

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e gli Operatori economici sono eseguiti in conformità a quanto disposto del D.lgs. 82/2005, tramite la Piattaforma e sono accessibili nell'apposita sezione e, per quanto non previsto dalla stessa, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli artt. 6-bis, 6-ter, 6-quater, del D.lgs. 82/2005 o, per gli Operatori Economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

È onere del concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma "*Registrazione e funzioni base*" e "*Gestione anagrafica*" per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati alla Stazione Appaltante; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la Stazione Appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati artt. 6-bis, 6-ter, 6-quater, del D.lgs. 82/2005 o, per gli Operatori Economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 lett. b), c), d) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente nei modi sopra indicati si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO, E SUDDIVISIONE IN LOTTI

La presente procedura di gara è relativa ad un appalto di servizi, da svolgersi tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023 con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, del D.Lgs. n. 36/2023. Il contratto avrà ad oggetto il servizio di tesoreria ed in particolare il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare i servizi di riscossione e di pagamento, la tenuta dei conti correnti e della liquidità fruttifera e infruttifera e delle somme a destinazione vincolata secondo l'articolo 209, comma 3 bis, del D.Lgs.n.267/2000. Il servizio ha per oggetto altresì la custodia di titoli e valori.

Esso viene reso ai sensi del sopra citato D.Lgs.n.267/2000 ed in particolare:

- l'art.208 individua i soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria;
- l'art.210 definisce le procedure per l'affidamento del servizio; il comma 2 stabilisce che il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente. Il Comune di Cattolica con deliberazione consiliare n.41 del 29/09/2025 ha approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria.

Vengono indicati di seguito alcuni dati significativi per la gestione del servizio di tesoreria:

- numero di abitanti del Comune di Cattolica al 31/12/2024: 16.675
- numero di dipendenti del Comune di Cattolica al 31/12/2024: 170

	2021	2022	2023	2024
Numero mandati emessi	8.978	8.766	8.945	8.495
Numero reversali emesse	13.296	13.950	16.316	18.882
Fondi di cassa al 31/12	11.875.084,21	13.483.588,76	11.541.818,69	10.112.064,43
Entrate correnti accertate	22.016.558,07	21.429.023,87	21.698.189,60	22.163.105,21
Spese correnti impegnate	16.662.165,55	18.774.224,27	18.592.541,91	18.956.181,37
Riscossioni	28.237.496,55	32.795.453,16	30.134.320,77	31.160.678,07
Pagamenti	27.849.426,73	31.186.948,61	32.076.090,84	32.590.432,33

L'Ente:

- negli ultimi 3 (tre) anni non ha fatto ricorso all'istituto dell'anticipazione di tesoreria;
- non è nella condizione di dissesto finanziario di cui all'art.246 del TUEL;
- non si trova in situazione di procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art.243 bis del TUEL;
- sulla base dell'ultimo rendiconto di esercizio approvato, presenta un avanzo di amministrazione;

Per un maggior dettaglio si veda lo schema di convenzione di cui all'**Allegato A5**.

Il luogo di esecuzione è Cattolica - codice NUTS ITD59.

CIG: **B9C886AF00**

CPV: **66600000-6 "Servizi di tesoreria"**

L'importo a base di gara è stato stimato in € 60.000,00 (oltre IVA se dovuta) mentre il valore complessivo dell'appalto ai fini della determinazione della soglia di gara di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 36/2023 è pari a €102.000,00 così determinato:

	IMPORTO PER ANNI 5 oltre ad Iva se dovuta	IMPORTO PER ANNI 3 oltre ad Iva se dovuta	IMPORTO PER PROROGA TECNICA DI SEI MESI oltre ad Iva se dovuta	TOTALE oltre ad Iva se dovuta
Comune Cattolica	€ 60.000,00	€ 36.000,00	€ 6.000,00	€ 102.000,00

L'appalto non è suddiviso in lotti per assicurare una più efficace e coordinata fruizione del complesso di attività in cui si articola il servizio e di garantire la razionalizzazione e il contenimento della spesa pubblica attraverso una gestione globale del servizio.

Il costo della manodopera è stimato dall'Ente in € 3.300,50 annui, calcolati sulla base del contratto collettivo nazionale sottoindicato.

I costi della manodopera non sono ribassabili se non per dimostrate ragioni attinenti ad una più efficiente organizzazione aziendale o a condizioni fiscali o contributive di maggior favore che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Il contratto collettivo nazionale applicato stimato dalla Stazione Appaltante è, ai sensi dell'art. 11 c. 2 del D.lgs. 36/2023: **“CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali”**.

Ai sensi dell'art. 11 c. 3 del D.lgs. 36/2023, l'operatore economico, qualora abbia dipendenti, potrà indicare nella propria offerta in sede di gara il differente CCNL da esso applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dall'Stazione Appaltante.

Oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a € 0,00. In considerazione della natura del servizio oggetto della presente gara, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI ex D.Lgs.n.81/2008, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sede del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente committente o per conto dell'Ente.

3.1 DURATA

L'appalto ha la durata di anni 5 (cinque) dalla sottoscrizione della convenzione, con la possibilità di rinnovo per un massimo di ulteriori anni 3 (tre). A tal fine si rimanda a quanto indicato all'art.21 dello schema di convenzione.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

La Stazione Appaltante si riserva di richiedere all'aggiudicatario l'esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza, in pendenza di stipula, ai sensi dell'art. 17, comma 9 del D.lgs. 36/2023, nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

4. SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti individuati all'art.65 del D.Lgs.n.36/2023.

In particolare sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di tesoreria le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza e altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria come elencati all'articolo 208 del D.Lgs.n.267/2000.

5. REQUISITI GENERALI

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, **dei requisiti di ordine generale** previsti dal Codice (assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli da 94 a 98 del Codice) dal D. Lgs. 36/2023 nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'Operatore Economico (di seguito: **FVOE**).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del D.lgs. 36/2023 sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del D.lgs. 36/2023 è accertata previo contraddittorio con l'Operatore Economico.

Self cleaning

Un Operatore Economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self cleaning*) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'Operatore Economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
 - motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.
- L'adozione delle misure è comunicata alla Stazione Appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'Operatore Economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla Stazione Appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo

globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'Operatore Economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Stazione Appaltante ne comunica le ragioni all'Operatore Economico.

Non può avvalersi del *self cleaning* l'Operatore Economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

- Sono esclusi gli Operatori Economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'Amministrazione affidante negli ultimi tre anni.
- La mancata accettazione dell'impegno di attenersi nell'esecuzione del contratto al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal Comune di Cattolica con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2014, aggiornato al D.P.R. n. 81/2023, consultabile sul sito del Comune di Cattolica al seguente link https://www.comune.cattolica.rn.it/it/documenti_pubblici/codice-di-comportamento-del-comune-di-cattolica-aggiornato-al-dpr-81-2023 costituisce causa di esclusione dalla gara (**Allegato A1 "Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE"**).
- La mancata accettazione delle clausole contenute nel Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 16.09.2013 costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011 costituisce causa di esclusione dalla gara (**Allegato A1 "Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE"**);
- Costituisce ulteriore causa di esclusione la mancata assunzione degli impegni di cui all'art. 102 del D.lgs. 36/2023 (**Allegato A3**).

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La Stazione Appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Costituisce requisito di idoneità professionale del concorrente:

a) l'iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo stato di residenza per l'attività oggetto della procedura, ossia:

- per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: **iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art.100, comma 3, del D.Lgs.n.36/2023, per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;**
- per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia: **iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidenti con quelle oggetto della presente procedura di gara e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;**

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

c) **autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui agli articoli 10, 13 e 14 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;

Il Concorrente deve specificare il possesso di tali requisiti nel DGUE, Parte IV, Sez. A.

Deve essere presentata la dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dalla quale deve risultare uno dei requisiti di idoneità (**Allegato A1 "Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE"**).

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla Stazione Appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale la dichiarazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11, nonché i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

I concorrenti, ai sensi dell'art.100, comma 11, del D.Lgs.n.36/2023, dovranno aver maturato un fatturato globale annuale medio non inferiore al doppio del valore medio stimato del presente appalto per anno (€12.000,00), maturato nei migliori 3 (tre) anni degli ultimi 5 (cinque) anni precedenti a quello di pubblicazione del bando di gara.

6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALE

I concorrenti dovranno dichiarare di **aver svolto, con regolarità e senza contestazioni di sorta, nel corso dei 10 (dieci) anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente bando, il servizio di tesoreria per almeno tre Enti Locali.**

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di dieci anni, tale requisito deve essere rapportato al periodo di attività secondo la seguente formula: importo dei servizi richiesti/10 x anni di attività.

In relazione al possesso del suddetto requisito, in sede di gara, vale il principio di autocertificazione in virtù del quale è sufficiente che l'operatore economico renda una dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 nell'**Allegato A1** "*Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE*" relativa agli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni e dei dati richiesti indicando l'oggetto del contratto, denominazione e luogo di esecuzione, i periodi di riferimento e l'importo complessivo dei servizi analoghi eseguiti nell'ultimo decennio.

A comprova del suddetto requisito, questa amministrazione richiederà d'ufficio originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione certificante con l'indicazione dei dati richiesti, in virtù del principio generale dell'acquisizione documentale d'ufficio e della "decertificazione".

Requisiti di esecuzione

L'Operatore Economico dovrà essere in possesso dell'attrezzatura tecnica informatica necessaria e delle risorse umane adeguate alla gestione del servizio di tesoreria, compresi il collegamento diretto online tra l'Ente e il Tesoriere, l'ordinativo di pagamento e l'ordinativo di riscossione in modalità elettronica, secondo le disposizioni vigenti per la Pubblica Amministrazione e le istruzioni ABI.

INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al paragrafo 6.1. lett. a) deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

b) Il requisito relativo all'autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui agli articoli 10, 13 e 14 del D.Lgs.n.385/1993 di cui al paragrafo 6.1 deve essere posseduto dall'esecutore.

Requisiti di capacità economico finanziaria

a) Il requisito relativo al fatturato globale di cui al paragrafo 6.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Il requisito dei servizi analoghi di cui al precedente paragrafo 6.3 deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al paragrafo 6.1 deve essere posseduto dal consorzio e dalle consorziate indicate come esecutrici.

b) Il requisito relativo all'autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui agli articoli 10, 13 e 14 del D.Lgs.n.385/1993 di cui al paragrafo 6.1 deve essere posseduto dal consorziato esecutore.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. SUBAPPALTO

Non è consentito subappaltare ad altro Ente/Società/Istituto il servizio in oggetto.

8. CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Il Tesoriere nella gestione del servizio dovrà garantire il rispetto della direttiva europea 2015/2366/UE (payment services directive), recepita dal legislatore italiano con il D.Lgs. n. 218/2017, che ha apportato modifiche al precedente D.Lgs. n. 11/2010, della circolare del MEF del 15 giugno 2018, prot. n. 153902/2018 e delle eventuali modifiche o integrazioni successivamente introdotte.

Il Tesoriere dovrà impegnarsi a rendere disponibile un sistema di accesso che consenta la più ampia gamma di servizi di pagamento di rette, canoni, sanzioni, imposte e tasse comunali e ogni altra entrata del Comune. Dovrà impegnarsi a garantire la messa a disposizione di sistemi di pagamento che prevedano l'utilizzo delle principali carte di credito, delle carte bancomat e postamat, di bonifici on line e di un sistema per la gestione dei pagamenti tramite addebito su c/c dell'utente (sistema SEPA e SEDA Direct Debit), nonché la conseguente attività di rendicontazione attraverso l'apertura di c/c di tesoreria richiesti da tali sistemi di pagamento.

Il Tesoriere dovrà provvedere ad installare, a richiesta del Comune, numero 3 (tre) postazioni del sistema di pagamento mediante carta Pagobancomat o carta di credito per gli incassi (POS), senza alcun onere di installazione, gestione e manutenzione a carico del Comune.

Dovrà, inoltre, impegnarsi a fornire, a richiesta dell'Ente e senza canone, all'economo del Comune stesso, n. 1 carta di credito prepagata, secondo le normative vigenti, per l'esecuzione di pagamenti on line che si rendano necessari per garantire un'adeguata economicità nell'acquisto di alcune forniture/prestazioni. A carico del Comune non ci saranno commissioni né per il transito né per ricariche, e comunque nessun altro onere connesso all'utilizzo della carta.

Clausola sociale

In ottemperanza all'art. 11 e all'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 l'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale di cui al punto 3 del presente disciplinare oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, tenuto conto della natura delle prestazioni oggetto del

contratto e dell'incidenza percentuale dell'attività lavorativa richiesta per lo specifico espletamento dell'appalto, l'aggiudicatario si impegna al semplice rispetto degli obblighi assunzionali di cui alla L.n.68/1999.

9. GARANZIA PROVVISORIA E POLIZZE ASSICURATIVE

La garanzia provvisoria non è richiesta.

In deroga all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., non viene richiesta la cauzione definitiva né la polizza assicurativa RCT/RCO in quanto il Tesoriere Comunale, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, a garanzia del corretto espletamento del servizio di Tesoreria Comunale, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente e a terzi.

10. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti non sono tenuti al pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera ANAC n. 598 del 30/12/2024 o successiva delibera pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>, in quanto il valore dell'appalto è inferiore a € 150.000,00.

11. MODALITÀ, TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma SATER <https://sater.regione.emilia-romagna.it/portale/index.asp> secondo le modalità specificate al paragrafo 2 del presente Disciplinare. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente Disciplinare. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05. Per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione Europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 30/01/2026 a pena di esclusione.

La Piattaforma SATER non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma SATER.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma SATER di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 1.1.

11.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Ferme restando le indicazioni tecniche riportate nell'art. 1 e nelle guide e manuali d'uso per l'Operatore Economico di funzionamento del Sistema Acquisti Telematici Emilia Romagna (consultabili all'indirizzo internet: <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>), di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

A – Documentazione amministrativa;

B – Offerta tecnica;

C – Offerta economica.

Il concorrente ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La Stazione Appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio consorzio o raggruppamento temporaneo, sia costituito che costituendo) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti.

Tutta la documentazione da produrre mediante inserimento nel Fascicolo virtuale deve essere in lingua italiana.

L'offerta vincola il concorrente per **180 giorni** dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Fino al giorno fissato per l'apertura delle offerte, il concorrente può effettuare, tramite la Piattaforma, una richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione.

A seguito della richiesta sono comunicate all'Operatore Economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che sono sanabili:

- il mancato o parziale pagamento del contributo ANAC anche laddove non effettuato entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo, solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta risultante dall'apposizione della marca temporale o da ulteriori riferimenti temporali equivalenti ai sensi della vigente normativa;
- il non corretto ammontare della garanzia provvisoria;
- l'erronea indicazione del beneficiario della garanzia provvisoria che non comporti la costituzione di una nuova polizza;
- la mancata produzione delle dichiarazioni dell'impresa ausiliaria;

- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta, a condizione che la mancanza della sottoscrizione non precluda la riconoscibilità della provenienza dell'offerta e non comporti un'incertezza assoluta sulla stessa;
- la mancata, incompleta o irregolare traduzione in italiano della documentazione di gara, quando richiesta.

Non sono sanabili:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- le false dichiarazioni circa il possesso dei prescritti requisiti di partecipazione;
- la mancata indicazione nel contratto di avvalimento delle risorse messe a disposizione dell'ausiliario, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;
- la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

Ai fini del soccorso istruttorio l'Stazione Appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la Stazione Appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

NOTA BENE: l'istituto del soccorso istruttorio non può essere utilizzato per l'acquisizione, in gara, di un requisito di partecipazione mancante alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta. Pertanto, sarà disposta l'esclusione del concorrente che, entro il termine perentorio per la presentazione dell'offerta, non possieda i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.

La Stazione Appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. Il concorrente è tenuto a fornire risposta nel termine che verrà indicato dalla Stazione Appaltante. I chiarimenti resi dall'Operatore Economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

13. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CONTENUTO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente inserisce sulla Piattaforma SATER la seguente documentazione amministrativa:

- 1) Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE (**Allegato A1**) munita di bollo da € 16,00;
- 2) (*eventuale*) Procura;

- 3) DGUE elettronico strutturato;
- 4) Patto d'integrità del Comune di Cattolica (**Allegato A2**);
- 5) Dichiarazione ex art. 102 D.Lgs. 36/2023 (**Allegato A3**);
- 6) (Eventuale) Dichiarazione consorziate esecutrici (**Allegato A4**);
- 7) (Eventuale) Rapporto sulla situazione del personale previsto dall'art. 46 del Codice delle pari opportunità (D.Lgs. 198/2006);
- 8) (Eventuale) Ulteriore documentazione amministrativa a discrezione del concorrente.

13.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all'**Allegato A1** al presente Disciplinare, **munita di bollo da € 16,00**, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante o da procuratore munito di adeguati poteri (in tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura).

Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

13.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE NEL DGUE

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94, commi 1 e 2, del Codice sono rese dall'operatore economico nel DGUE, redatto digitalmente a sistema, in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 3, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, fatta eccezione per la fattispecie di cui all' articolo 98, comma 3, lett. e), per la quale va resa soltanto in caso di accertamento definitivo della violazione.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla Stazione Appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la Stazione Appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

13.3 DGUE - ELETTRONICO STRUTTURATO

Il DGUE è redatto nel formato elettronico strutturato disponibile su SATER, secondo le modalità esplicitate nella guida per la compilazione del DGUE e nelle FAQ sulla compilazione del DGUE accessibili ai seguenti link:

- https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe/manuale-oe-compilazione-dgue/@@download/file/10_SATER_Compilazione_DGUE_OE.pdf
- https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe/01_faq_oe_-compilazione-del-dgue.pdf/@@download/file/01_FAQ_OE_%20Compilazione%20del%20DGUE_20230727.pdf

Si evidenzia che, nelle diverse Parti del DGUE l'Operatore Economico può indicare - in corrispondenza al singolo dato, laddove ivi richiesto - anche l'Autorità pubblica o il soggetto terzo, ovvero il link, presso il quale l'Stazione Appaltante può acquisire tutta la documentazione a riprova di quanto dichiarato dallo stesso.

Si rammenta che attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), previsto dall'art. 24 del Codice, gestito da ANAC, la Stazione Appaltante verifica la documentazione degli Operatori Economici che attesta il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.

Il DGUE deve essere firmato digitalmente.

13.4 PATTO D'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI CATTOLICA

Il concorrente deve inserire nella documentazione amministrativa il Protocollo di intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture pubblici, sottoscritto in data 16/09/2013 (**Allegato A2**), il quale deve essere sottoscritto digitalmente dal concorrente in segno di accettazione delle clausole in esso contenute.

13.5 DICHIARAZIONE EX ART. 102 D.LGS. 36/2023

Il concorrente deve inserire nella Busta virtuale "*Documentazione amministrativa*", la dichiarazione di assunzione degli impegni prescritti dall'art. 102 del Codice, da redigere, preferibilmente utilizzando il Modello denominato **Allegato A3**, il quale deve essere sottoscritto digitalmente dal concorrente.

13.6 RAPPORTO SULLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

In base al D. Lgs. 36/2023 art. 94, comma 5, lettera c) del Codice Appalti, gli operatori economici obbligati alla redazione del rapporto sulla situazione del personale previsto dall'art. 46 del Codice delle pari opportunità (D.Lgs. 198/2006) sono esclusi dalla gara se non trasmettono, entro il termine di presentazione delle domande o delle offerte, l'ultimo rapporto redatto, corredato da attestazione di conformità a quello inviato alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità;

Di conseguenza, la mancata trasmissione del rapporto sulla situazione del personale comporta l'esclusione automatica dalla procedura di gara per tutti gli operatori economici soggetti a tale adempimento, anche quando l'intervento non è finanziato con fondi PNRR/PNC.

13.7 (EVENTUALE) DOCUMENTAZIONE A DISCREZIONE DEL CONCORRENTE

14. OFFERTA TECNICA

La Busta "Offerta tecnica", sottoscritta con le modalità previste al paragrafo successivo, va inserita nella Piattaforma SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/> e deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) Relazione tecnica sull'organizzazione del servizio;
- b) Offerta tecnica (**Allegato A6**);

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento al sub-criterio di valutazione A1 indicato nella tabella di cui al successivo paragrafo 16.1.

L'offerta tecnica dovrà essere **sottoscritta**:

- dal legale rappresentante del concorrente singolo o dell'operatore economico mandatario in caso di costituito raggruppamento temporaneo;
- dal legale rappresentante di ciascun operatore economico facente parte del costituendo raggruppamento temporaneo/consorzio.

Nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia della relativa procura notarile (generale o speciale), in originale o copia conforme.

Al concorrente aggiudicatario e ai concorrenti che, a seguito, dell'espletamento della procedura di gara, non risulteranno aggiudicatari, nulla sarà dovuto, a qualsiasi titolo, per lo svolgimento delle proposte presentate e di ogni altro servizio, onere o prestazione resosi necessario al fine della formulazione dell'offerta tecnica.

La documentazione tecnica DEVE essere priva, a pena di esclusione, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica e agli elementi economici in quest'ultima contenuti.

15. OFFERTA ECONOMICA

L'Operatore Economico inserisce nella Busta "Offerta economica" l'"**Allegato A7**", debitamente compilati e sottoscritti con le modalità indicate al paragrafo 13.1, nella Piattaforma secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide>

L'offerta economica consiste in un rialzo percentuale sul corrispettivo forfettario annuo per la prestazione del servizio posto a base di gara pari ad **€ 12.000,00** (dodicimila/00), iva esclusa.

Non è ammessa offerta a rialzo sull'importo a base di gara.

L'Offerta Economica si considererà comprensiva di tutte le spese da sostenersi in relazione alla gestione del servizio ed **è composta obbligatoriamente dei seguenti elementi:**

- **la percentuale di ribasso sull'importo a base di gara;**
- **la specificazione dell'importo del corrispettivo forfettario** sopra indicato, scaturente dall'applicazione del ribasso percentuale offerto sull'importo a base di gara;

- **la stima dei costi aziendali** relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 108 comma 9 del Codice;
- **la stima dei costi della manodopera**, ai sensi dell'art. 108 comma 9 del Codice. Nel caso di costi della manodopera inferiori a quelli stimati dalla Stazione Appaltante, l'Operatore Economico può anticipare nell'offerta economica le motivazioni del ribasso derivanti da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera, allegando i relativi giustificativi. La mancata anticipazione di motivazioni e/o giustificativi non costituisce causa di esclusione;
- **l'eventuale dichiarazione di equivalenza delle tutele economiche e normative del CCNL applicato**, se diverso da quello indicato dalla Stazione Appaltante, accompagnata da documentazione probatoria;

L'offerta economica, inoltre, dovrà essere redatta in lingua italiana e sottoscritta:

- dal legale rappresentante del concorrente singolo o dell'operatore economico mandatario in caso di costituito raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario di concorrenti, consorzio stabile;
- dal legale rappresentante di ciascun operatore economico facente parte del costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti.

Nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia della relativa procura notarile (generale o speciale), in originale o copia conforme.

L'Offerente dovrà impegnarsi a mantenere ferma l'offerta economica per **180 (centottanta) giorni** dalla scadenza del termine di presentazione.

In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello in lettere sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

In caso di discordanza tra il rialzo percentuale indicato nell'"Allegato A7" e quello indicato nell'apposito spazio dell'offerta economica su SATER, prevarrà quello indicato in SATER.

La compilazione dell'offerta rimane di esclusiva responsabilità dei concorrenti, per cui eventuali errori di calcolo, scritturazione o altro non potranno essere eccepiti dal concorrente medesimo.

La mancata specificazione, nell'ambito dell'offerta economica, dei costi aziendali della sicurezza e dei costi della manodopera comporta l'esclusione dalla gara.

Con la presentazione dell'offerta, in caso di aggiudicazione, il concorrente si obbliga irrevocabilmente nei confronti della Stazione Appaltante ad eseguire le prestazioni oggetto di gara in conformità a quanto indicato nell'offerta tecnica e nell'offerta economica.

UNA VOLTA CARICATI I DOCUMENTI SI RACCOMANDA DI RIAPRIRE I FILE CARICATI AL FINE DI VERIFICARNE IL CONTENUTO E LE FIRME DIGITALI DA PARTE DEI SOGGETTI TENUTI ALLA SOTTOSCRIZIONE. IN CASO DI CARICAMENTO DI FILE NON APRIBILI E NON LEGGIBILI LA RESPONSABILITÀ È A TOTALE CARICO DELL'OFFERENTE.

ATTENZIONE: si consiglia vivamente agli Operatori Economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione da parte dell'Operatore Economico.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi:

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	Offerta tecnica	70
2	Offerta economica	30
	TOTALE	100

16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA E CALCOLO DEI PUNTEGGI

Tenendo conto di tutte le prescrizioni relative alle modalità di svolgimento del servizio specificate nel presente Disciplinare e nello Schema di Convenzione, l'Operatore Economico dovrà elaborare un'offerta tecnica, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da un suo procuratore munito di apposita procura attestante i poteri di firma (fino ad un massimo di 70 punti).

Nella tabella sotto riportata sono elencati i criteri di attribuzione dei punteggi tecnici.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA E CALCOLO DEI PUNTEGGI (max 70 punti)

Criteria e subcriteri	Descrizione	Punteggio massimo	
A	Relazione sull'organizzazione del servizio Relazione tecnica redatta fronte/retro (carattere Arial 11, interlinea 1,5) con particolare riferimento ai seguenti subcriteri/attività:	24	D
	A1 Front office (Tesoreria Comunale) per la gestione diretta dei contatti con l'Ente e lo svolgimento delle operazioni di sportello nei confronti dell'utenza;		
	A2 Back office per l'effettuazione di tutte le attività amministrative, contabili e di controllo nei confronti dell'Ente stesso;		
	A3 Organizzazione delle procedure informatiche con particolare riferimento al sistema di interscambio dei dati e dei documenti con l'Ente;		
	A4 Altri servizi e condizioni aggiuntivi rispetto al bando (specificare in apposita sezione)		
	A5 Personale dedicato e referente del servizio e modalità di interfaccia con l'Ente (telefono, mail...)		
B	B1 - Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere: Punti 5 al miglior spread offerto (maggiorazione o diminuzione in punti percentuali per anno) rispetto al tasso di interesse variabile pari all'Euribor a 3 mesi (base 365/minimo zero) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) l'inizio del trimestre con liquidazione trimestrale degli interessi. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale. Ai fini dell'assegnazione del punteggio, il giorno di scadenza della presentazione delle offerte verrà rilevato dalla stampa specializzata l'Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente, al quale verrà aggiunto o tolto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi: - tasso massimo offerto: punti 5; - per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula: (massimo punti previsti (5) x tasso singola offerta) : tasso massimo offerto. Lo spread deve essere arrotondato alla seconda cifra decimale. <u>Il valore deve essere diverso da zero.</u>	5	Q
	B2 - Tasso di interesse passivo sull'utilizzo delle anticipazione di tesoreria valore massimo dello spread 2%: punti 5 al miglior spread offerto (maggiorazione o diminuzione in punti percentuali per anno) rispetto al tasso di interesse variabile pari all'Euribor a 3 mesi (base 365/minimo zero) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) l'inizio dell'anticipazione. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale. Ai fini dell'assegnazione del punteggio, il giorno di scadenza della presentazione delle offerte verrà rilevato dalla stampa specializzata l'Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente, al quale verrà aggiunto o tolto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi: • tasso minimo offerto: punti 5; • per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula: (massimo punti previsti (5) x tasso minimo offerto) : tasso singola offerta. Lo spread deve essere arrotondato alla seconda cifra decimale. Per l'attribuzione del punteggio, nel caso la miglior offerta (alla quale sarà attribuito il punteggio massimo) sia pari o inferiore a 0 (zero) questa, ai fini dell'applicazione della formula, per l'attribuzione dei punteggi ai restanti concorrenti, sarà ragguagliata ad 1 (uno), mentre l'offerta del concorrente iesimo sarà aumentata di una unità.	5	Q

	B3 - Commissioni per incassi effettuati con pagobancomat POS Commissione a carico dell'Ente per la riscossione attraverso il servizio POS, max 1% per pagamenti Bancomat Punti 10 alla percentuale di commissione più bassa offerta. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale, secondo la seguente formula: (massimo punti previsti (10) x percentuale di commissione minima offerta) : percentuale di commissione singola offerta. Per l'attribuzione del punteggio, nel caso la migliore offerta (alla quale sarà attribuito il punteggio massimo) sia pari a 0 (zero) questa, ai fini dell'applicazione della formula, per l'attribuzione dei punteggi ai restanti concorrenti, sarà ragguagliata ad 1 (uno), mentre l'offerta del concorrente iesimo sarà aumentata di una unità.	10	Q
	B4 - Commissioni per incassi effettuati con carte di credito circuito Visa o Mastercard Commissione a carico dell'Ente per la riscossione attraverso il servizio POS, max 1% per pagamenti con carta di credito. Punti 10 alla percentuale di commissione più bassa offerta. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale, secondo la seguente formula: (massimo punti previsti (10) x percentuale di commissione minima offerta) : percentuale di commissione singola offerta. Per l'attribuzione del punteggio, nel caso la migliore offerta (alla quale sarà attribuito il punteggio massimo) sia pari a 0 (zero) questa, ai fini dell'applicazione della formula, per l'attribuzione dei punteggi ai restanti concorrenti, sarà ragguagliata ad 1 (uno), mentre l'offerta del concorrente iesimo sarà aumentata di una unità.	10	Q
	B5 - Commissioni su garanzie fideiussorie Entità delle commissioni sulle garanzie fideiussorie (max 1,00%) Punti 5 alla commissione più bassa offerta. Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula: (massimo punti previsti (10) x commissione minima offerta) : commissione singola offerta Per l'attribuzione del punteggio, nel caso la migliore offerta (alla quale sarà attribuito il punteggio massimo) sia pari a 0 (zero) questa, ai fini dell'applicazione della formula, per l'attribuzione dei punteggi ai restanti concorrenti, sarà ragguagliata ad 1 (uno), mentre l'offerta del concorrente iesimo sarà aumentata di una unità.	5	Q
	B6 - Apparecchi POS Per ciascun POS installato dal tesoriere, oltre ai tre gratuiti previsti dalla convenzione, l'Ente corrisponde un corrispettivo unitario e onnicomprensivo annuale. Punti 10 al corrispettivo unitario annuo offerto più basso. Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula: (massimo punti previsti (10) x corrispettivo unitario annuale minimo offerto) : corrispettivo singola offerta. Per l'attribuzione del punteggio, nel caso la migliore offerta (alla quale sarà attribuito il punteggio massimo) sia pari a 0 (zero) questa, ai fini dell'applicazione della formula, per l'attribuzione dei punteggi ai restanti concorrenti, sarà ragguagliata ad 1 (uno), mentre l'offerta del concorrente iesimo sarà aumentata di una unità.	10	Q

C	Adozione politiche per le pari opportunità Adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere di cui all'art. 46 bis del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.Lgs. 198/2006, attestato della certificazione della parità di genere (UNI/PdR 125) di cui si chiede di allegare copia se in possesso.	1	T
----------	--	----------	----------

Il calcolo dei punteggi avverrà sommando i punti attribuiti dalla Commissione di Gara come specificato nella tabella sopra riportata.

Non si darà luogo ad alcuna riparametrazione.

Gli impegni derivanti dalle offerte migliorative diventano contrattuali in caso di aggiudicazione e, se l'aggiudicatario non attua alcuni di tali impegni, saranno applicate le penali previste nello Schema di Convenzione alle condizioni ivi indicate.

Il punteggio per la parte discrezionale dell'offerta tecnica, ossia la relazione sull'organizzazione del servizio, sarà assegnato applicando un coefficiente attribuito discrezionalmente da parte di ciascun commissario a ciascuno dei cinque subcriteri individuati al criterio A e scelto tra quelli qui di seguito elencati e determinando al termine il coefficiente espresso dalla media semplice da applicare ai 24 punti massimi attribuibili:

Giudizio	Coefficiente	Criteri di giudizio
Ottimo	1,0	È ragionevolmente esclusa la possibilità di soluzioni migliori. Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente/qualitativamente molto consistenti, articolati e rispondenti rispetto alle prescrizioni di gara, connotati da concretezza, realizzabilità, efficacia ed innovatività, coerenti e aderenti alla realtà territoriale, di alto interesse e alta utilità per l'Ente
Buono	0,8	Aspetti positivi elevati e buona rispondenza alle aspettative. Contenuti adeguati, descritti in modo chiaro e articolato e/ o quantitativamente/qualitativamente abbastanza consistenti, per la maggior parte articolati e rispondenti rispetto alle prescrizioni di gara, connotati da concretezza e realizzabilità, in maggioranza coerenti e aderenti alla realtà territoriale, di interesse e utilità per l'Ente
Discreto	0,6	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni buone. Contenuti discreti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente / qualitativamente moderatamente consistenti, in alcune parti rispondenti rispetto alle prescrizioni di gara, connotati da concretezza e realizzabilità, in parte coerenti e aderenti alla realtà territoriale, di interesse e utilità per l'Ente
Sufficiente	0,4	Aspetti positivi comunque apprezzabili e di qualche pregio ma al di sotto delle aspettative. Contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente/qualitativamente poco consistenti, di limitato interesse e limitata utilità per l'Ente.
Poco rilevante	0,2	Miglioramento appena percepibile e molto al di sotto delle aspettative. Contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/ o quantitativamente / qualitativamente poco consistenti, carenti e non rispondenti rispetto alle prescrizioni di gara, non coerenti e non aderenti alla realtà territoriale, di non interesse e non utilità per l'Ente
Irrelevante	0,00	Nessuna proposta o miglioramento rilevante o proposta giudicata non pertinente rispetto a quanto richiesto.

16.2 METODO PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Nel documento di "Offerta economica" dovrà essere indicata una percentuale di ribasso riferita al corrispettivo forfettario annuo per la prestazione del servizio posto a base di gara pari ad € 12.000,00 (dodicimila/00), iva esclusa.

Criterio	Punteggio massimo
Ribasso percentuale sul corrispettivo forfettario annuo per la prestazione del servizio (€ 12.000,00)	30

I punti verranno assegnati sulla base della seguente formula:

$$Ci = Rai/Rm$$

Dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente iesimo;

Rai = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente iesimo;

Rm = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

NON È AMMESSA OFFERTA A RIALZO SULL'IMPORTO A BASE DI GARA

Si precisa inoltre che:

- le voci di costo indicate sono tutte al netto dell'iva;
- l'offerta economica deve essere debitamente sottoscritta con firma digitale.

16.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI COMPLESSIVI

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e dei punteggi agli elementi quantitativi sopra riportati, procederà – in relazione a ciascuna offerta – ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della seguente formula:

$$Ptot = PTi + Pei$$

dove:

Ptot = punteggio totale;

PTi = punteggio conseguito dall'offerta tecnica del concorrente i-esimo;

PEi = punteggio conseguito dall'offerta economica del concorrente i-esimo.

Si precisa che nelle operazioni matematiche effettuate per l'attribuzione dei punteggi a tutti gli elementi, verranno usate le prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore o inferiore qualora la terza cifra decimale risulti pari o superiore, ovvero inferiore a cinque.

È facoltà dell'amministrazione procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta, purché congrua e conveniente.

Qualora si ritenga che le offerte tecniche presentate non consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati o non soddisfino completamente le prescrizioni dello Schema di Convenzione, la Stazione Appaltante può anche non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art.108, comma 10, del D.Lgs.n.36/2023, ed indire una nuova gara, ovvero provvedere diversamente al fine di garantire il servizio in oggetto.

In caso di parità di punteggio fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio nell'offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità, la Stazione Appaltante, richiede la presentazione di un'offerta migliorativa sul prezzo, entro 2 (due) giorni dalla richiesta. Qualora si verifichi un'ulteriore situazione di parità, la Stazione appaltante procederà all'aggiudicazione tramite sorteggio: in quest'ultimo caso verranno pubblicate le relative modalità.

17. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

18. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La procedura di gara sarà articolata in più fasi, ciascuna delle quali potrà svolgersi in una o più sedute pubbliche o riservate che saranno tutte verbalizzate.

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso la piattaforma telematica di negoziazione SATER e ad esse potrà partecipare ogni concorrente, **collegandosi da remoto al sistema**, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>

Le successive sedute saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione di avviso, almeno un giorno prima della data fissata, tramite il sistema telematico nell'area "*Comunicazioni*" relativa alla gara riservata e accessibile previa identificazione al sistema.

La Stazione Appaltante, al fine di tutelare il principio di segretezza dell'offerta, permette al Presidente della Commissione giudicatrice, successivamente alla nomina della stessa, di accedere sulla Piattaforma alle offerte tecniche e, poi, alle offerte economiche.

Qualora sia accertato, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero che sono imputabili ad un unico centro decisionale, o ricorrano altri motivi di esclusione, si procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

19. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'avvio delle operazioni di gara avverrà in seduta pubblica il **giorno 02/02/2026 alle ore 9:00** presso l'Ufficio Contratti del Comune di Cattolica, Piazza Roosevelt n. 5 – 47841 Cattolica (RN).

Le sedute pubbliche sono effettuate attraverso la Piattaforma telematica di negoziazione SATER a cui potrà partecipare ogni Operatore economico concorrente collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma SATER, accessibili dal sito:

<https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>

In particolare il Presidente del seggio di gara accederà alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procederà a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 12, se necessario.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi, attraverso convocazioni che sono rese note ai soggetti concorrenti esclusivamente mediante comunicazione sulla Piattaforma SATER.

Ai fini dell'operatività del cd. "soccorso istruttorio", la Stazione Appaltante si attiene a quanto previsto in materia dall'art. 101 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

La Stazione Appaltante, al di fuori dei casi di cui sopra e nel rispetto del principio di *par condicio* tra tutti gli operatori economici concorrenti, può richiedere, anche entro un termine perentorio, chiarimenti in merito ai documenti ed alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, compresi i provvedimenti di qualsiasi natura, nel loro testo integrale, riportati dai concorrenti o ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini di una valutazione della sussistenza dei requisiti di partecipazione. In assenza di riscontro, l'Amministrazione si determinerà in base ai soli elementi in suo possesso.

20. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Le sedute di gara relative all'apertura e verifica delle offerte tecniche ed economiche sono gestite dalla Commissione giudicatrice e sono verbalizzate.

La Commissione giudicatrice procede tramite il sistema telematico a:

- sbloccare ed aprire le offerte tecniche e verificare la regolarità formale e la consistenza;
- all'esame e valutazione delle offerte tecniche;
- all'eventuale esclusione delle offerte tecniche, con conseguente comunicazione alla Stazione Appaltante per l'adozione del provvedimento di esclusione.

In particolare, la Commissione, dopo la seduta pubblica di apertura della Busta tecnica, in una o più sedute riservate, in data e ora stabilite dalla stessa Commissione giudicatrice tenendo conto dei termini per la conclusione delle operazioni, sulla base della documentazione contenuta nell'Offerta tecnica, procede:

- a) all'esame e alla valutazione degli elementi tecnici;
- b) all'assegnazione dei punteggi con le modalità e i criteri di cui al paragrafo 16.1.

Successivamente la Commissione, in seduta pubblica, convocata con le modalità indicate al paragrafo 18, renderà visibile ai concorrenti:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la PAD consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La Commissione procederà all'apertura delle offerte economiche ed alla valutazione degli ulteriori documenti e ne verificherà la regolarità formale, dando lettura dei ribassi offerti e calcolerà i rispettivamente i punteggi economici e quelli complessivi. Successivamente, formulerà la graduatoria delle offerte in ordine decrescente.

L'offerta è esclusa in caso di:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l' informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara nei casi in cui il bando che non abbia previsto espressamente tale possibilità.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano gli stessi punteggi parziali, si procederà in seduta pubblica mediante sorteggio.

È fatta salva la verifica facoltativa dell'anomalia di cui all'art. 54 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 che, ad ogni modo, avverrà dopo le operazioni della Commissione giudicatrice.

21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

L'adozione della determinazione di aggiudicazione verrà adottata dal RUP del Comune di Cattolica.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Il RUP procede a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dall' Stazione Appaltante e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al paragrafo 3.
- l'attendibilità degli impegni assunti dall'Operatore Economico in relazione a quanto richiesto al punto 9 e riguardante la stabilità occupazionale.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace.

Qualora entro la data prevista per l'inizio dell'esecuzione del contratto di concessione non fossero concluse le operazioni di verifica in merito al possesso dei requisiti dichiarati dall'Operatore Economico aggiudicatario, il Comune adotterà un provvedimento di aggiudicazione "in senso tecnico".

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La sottoscrizione della Convenzione è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art. 92 comma 3 del D.Lgs. n.159/2011.

All'atto della sottoscrizione della Convenzione, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

Se la sottoscrizione della Convenzione non avviene nel termine per fatto della Stazione Appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo..

Se la sottoscrizione della Convenzione non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula della Convenzione al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

Il contratto è stipulato nella forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera 3e) del Testo Unico EE. LL. D. Lgs. 267/2000.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla sottoscrizione della Convenzione.

22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Convenzione è soggetta agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla Stazione Appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni

finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione di cui deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

23. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nel codice di comportamento di questa Stazione Appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della sottoscrizione della Convenzione, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione Appaltante al seguente link:
https://www.comune.cattolica.rn.it/it/documenti_pubblici/codice-di-comportamento-del-comune-di-cattolica-aggiornato-al-dpr-81-2023.

24. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti sulla Piattaforma, tramite la specifica funzione del Sistema SATER nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del D.lgs. 36/2023.

In particolare, l'esercizio del diritto di accesso è differito:

- a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte

medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;

- c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;
- d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;
- e) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 36 del Codice:

- l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso SATER, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90 del Codice;
- agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.

Le istruzioni operative per utilizzare tale funzione sono descritte nell'apposito Manuale per le imprese "Richiesta di accesso agli atti" reperibile al seguente link:
<https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente esclusivo il Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) per l'Emilia-Romagna in qualità di Organismo responsabile delle procedure di ricorso amministrativo, ai sensi degli artt. 119 e 120, comma 1, dell'Allegato 1 (rubricato "*Codice del processo amministrativo*") al D.Lgs. 02/07/2010, n. 104 e ss.mm.ii.

Indirizzo TAR Emilia-Romagna, sede di Bologna: Via Massimo D'Azeglio, n. 54 - 40123 Bologna (BO) - telefono: +39 051 4293101-2-3 (Centralino).

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) Segreteria-Protocollo, non abilitato alla ricezione dei ricorsi amministrativi: tarbo-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

Gli atti relativi alla presente procedura di concessione possono essere impugnati, a pena di decadenza, con ricorso amministrativo proposto al TAR di Bologna, entro il termine perentorio di n. 30 (trenta) giorni decorrente dalla formazione degli atti e/o degli eventi richiamati nell'art. 120 dell'Allegato 1 "*Codice del processo amministrativo*" al D.Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii. a cui si rimanda.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Disciplinare.

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Cattolica, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Cattolica, con sede in Piazza Roosevelt, 7 – 47841 Cattolica (RN).

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali.

Il Comune di Cattolica ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (o Data Protection Officer-DPO) la Società Morolabs Srl – email: dpo@morolabs.it – PEC: morolabs@legalmail.it – tel/fax: +39 071.9030585/071.2210025

4. Responsabili del trattamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati per la presente procedura di gara è la Dott.ssa Claudia Marisel Rufer Dirigente del Settore 1.

5. Soggetti autorizzati al trattamento.

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento.

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Cattolica per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: a) gestione delle presente procedura di concessione e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

7. Destinatari dei dati personali.

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Cattolica. I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge. I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE.

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione.

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

IL RUP

Dott. Baldino Gaddi