



**DETERMINAZIONE N. 317 DEL 25 NOV 2022**

**OGGETTO:** Procedura - ex artt. 32 co. 2, D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.. Autorizzazione a contrarre per l'affidamento del servizio di Cassa della C.C.I.A.A. di Bari e delle Aziende Speciali Samer e Bari Sviluppo -Periodo 01.01.2023 - 31.12.2025. C.I.G.: 951158583E.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
GESTIONE FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E PERSONALE**

**visto** il D. Lgs. n. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

**vista** la Legge n. 580/93 sul "Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura" e ss.mm.ii.;

**visto** il vigente Statuto della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari;

**visti** gli artt. 13 e 15 del D.P.R. 02.11.2005, n. 254 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio";

**richiamata** la Deliberazione di Giunta immediatamente esecutiva n. 18 dell'8.02.2022 "*Deliberazione di Giunta n. 118 del 25.10.2019. Determinazioni*";

**richiamata** la Deliberazione di Giunta immediatamente esecutiva n. 19 dell'8.02.2022 "*Deliberazione di Giunta n. 51 del 29.06.2021. Determinazioni*";

**richiamata** la Deliberazione di Giunta immediatamente esecutiva n. 27 del 29.04.2022;

**viste** le Deliberazioni immediatamente esecutive n. 8 del 13.12.2021 e n. 4 del 05.10.2022, con le quali il Consiglio camerale ha approvato, rispettivamente, il Preventivo Economico 2022 della C.C.I.A.A. di Bari ed il relativo aggiornamento;

**viste** le Deliberazioni immediatamente esecutive n. 130 del 13.12.2021 e n. 99 del 05.10.2022, con le quali la Giunta camerale ha approvato, rispettivamente, il Budget Direzionale per l'anno 2022 ed il relativo aggiornamento;

**vista** la Determinazione del Segretario Generale n. 73 del 05.10.2022, recante" Art. 8, comma 3, DPR 254/2005 - Assegnazione competenze in ordine all'utilizzo di risorse del Budget Direzionale 2022 aggiornato";

**visto** il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 18.04.2016 n. 50;



**visto** D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020, successivamente modificato ex art. 51 D.L.n. 77/2021, coordinato con la Legge di conversione n. 108 del 29/07/2021;

**vista** la deliberazione della Giunta Camerale n. 113 del 12.11.2021 con la quale è stato approvato il Programma triennale dei lavori pubblici 2022-2024 e il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022 – 2023;

**considerato** che in data 31.12.2022 andrà a scadere la Convenzione per il servizio di cassa dell'Ente e delle Aziende Speciali, stipulata in data 19.12.2019 con l'Istituto cassiere Banca Popolare di Bari, registrata sul Registro dei Contratti camerali;

**dato atto** che è necessario ed opportuno porre in essere ogni attività amministrativa finalizzata all'affidamento del servizio di che trattasi con decorrenza dall'1.01.2023 e per la durata di anni 3, al fine di garantire le normali attività dell'Ente camerale;

**richiamato** l'art. 1 co. 449 della L. n. 296/ 2006 (c.d. Legge Finanziaria 2007), modificato dall'art. 7 del D.L. 52/2012, convertito in L. n. 94/2012, ai sensi del quale "...Le *restanti* amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni, *possono* ricorrere alle convenzioni di cui al presente comma e al comma 456 del presente articolo, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo qualità come limiti massimi per la stipulazione dei contratti";

**richiamato**, altresì, l'art. 1 co. 450 della predetta L. n. 296/2006, modificato dall'art. 7 del D.L. n. 52/2012- convertito in L. n. 94/2012 – "... le *altre* amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario *sono tenute* a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328";

**visto** che non risulta attivata dalla CONSIP S.p.A., società del Ministero dell'Economia e delle Finanze che gestisce il Programma di razionalizzazione degli acquisti nella P.A., una convenzione per il servizio oggetto di affidamento;

**visto** che ai sensi dell'articolo 36, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., il Ministero dell'Economia e delle Finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle Stazioni Appaltanti il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione nel quale si può procedere attraverso ordine diretto (OdA) o con richiesta di offerta (RdO) ;

**richiamato** l'art. 47, co. 1 D.P.R. n. 254/2005 che demanda la competenza al Dirigente dell'area Economico-Finanziaria relativamente alla scelta della forma di contrattazione;

**richiamato** l'art. 32 co. 2 del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici), ai sensi del quale "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

**considerata**, pertanto, la necessità di attivare, nell'ambito del Me.Pa. - Consip, la procedura di negoziazione RDO, ex art. 1 comma 2 lett. a), co. 3 D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020, successivamente modificato ex art. 51 D.L.n. 77/2021, coordinato con la



Legge di conversione n. 108 del 29/07/2021 – provvedendo ad invitare almeno tre operatori economici, secondo il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, poiché trattasi di prestazioni standardizzate e ben definite i cui prezzi sono determinati dal mercato per l'importo complessivo a base d'asta di € 66.000,00 per l'intera durata del contratto;

**preso atto** che, ai sensi all'art. 51, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., l'acquisizione oggetto di affidamento non può essere ulteriormente scomposto in lotti di funzionali o prestazionali in quanto : verrebbe violato quanto prescritto dall'art. 35 comma 6 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. (divieto di artificioso frazionamento);

**ritenuto** di dover individuare - ex art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.- il Dr. Nicola La Fronza - P.O. Provveditorato - quale Responsabile Unico del Procedimento della procedura de qua;

**valutato** che sussiste la disponibilità economica necessaria a sostenere la spesa in oggetto sui relativi conti di pertinenza;

**considerato** che l'Istituto Banca Popolare di Bari, operatore uscente, affidatario a seguito di procedura di gara per il periodo 2019 – 2022, ha manifestato elevata professionalità eseguendo la prestazione a regola d'arte e con elevato grado di soddisfazione per la qualità della medesima e nel rispetto dei tempi stabiliti, dal chè ne discende la necessità ed opportunità di consentire la partecipazione della stessa alla procedura di cui al presente provvedimento, in considerazione della rilevanza del servizio di che trattasi, attesa la scarsa appetibilità del servizio, dovuta al passaggio al regime della tesoreria unica, ai sensi della legge n. 190/2014;

**visti** gli atti di gara all'uopo predisposti dall'Ufficio acquisti e Patrimonio dell'ente e, precisamente:  
Bando/Disciplinare e suoi allegati (Allegato A, B, C e D)  
Schema di Convenzione;  
Codice comportamento dipendenti camerali;  
Informativa Privacy per il trattamento dei dati personali;

**visto** il parere favorevole espresso dalla Dr.ssa Stefania Schirone dell'Ufficio Acquisti e Patrimonio in ordine alla legittimità dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali;

**visto** il parere favorevole espresso dal titolare P.O. Provveditorato, Dr. Nicola La Fronza, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento, che all'uopo controfirma il presente provvedimento;

**ritenuto** provvedere in merito;

### d e t e r m i n a

per le motivazioni richiamate in premessa e qui da intendersi integralmente riportate in fatto ed in diritto e che costituiscono parte integrante al presente provvedimento

1) di autorizzare, ex artt. 32 co. 2 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.i., l'espletamento della procedura di Gara, nell'ambito del Mercato Elettronico Me.Pa. Consip, avente ad oggetto l'affidamento del servizio di cassa della C.C.I.A.A. di Bari e delle Aziende Speciali Samer e Bari Sviluppo (C.I.G.: 951158583E), per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2025, provvedendo ad invitare almeno tre operatori economici, secondo il criterio del minor prezzo;



- 2) di individuare – ex art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. – il Dr. Nicola La Fronza – P.O. Provveditorato – quale Responsabile Unico del Procedimento della procedura de qua;
- 3) di approvare gli atti di gara all'uopo predisposti dall'Ufficio acquisti e Patrimonio dell'Ente, allegati al presente provvedimento di cui formano parte integrante e sostanziale e, precisamente:  
Bando/Disciplinare e suoi allegati (Allegato A, B, C e D)  
Schema di Convenzione;  
Codice comportamento dipendenti camerali;  
Informativa Privacy per il trattamento dei dati personali;
- 4) di dare atto che la somma massima presumibile di € 66.000,00 (€ 22.000,00 oltre Iva 22% annua) sarà resa disponibile sui conti economici di pertinenza 2023 – 2024 – 2025 - n. 325078 - M002 CdC Gestione Finanziaria, Provveditorato e Personale;
- 5) di trasmettere, ex art. 13 D.P.R. 02.11.2005 n. 254, copia del presente provvedimento al Servizio Provveditorato e Contabilità per gli adempimenti consequenziali;
- 6) di disporre che venga assicurata la pubblicità legale del presente provvedimento, ai fini della trasparenza amministrativa e secondo le prescrizioni previste in combinato disposto con gli artt. 29, 192 co. 3 del D. Lgs. n. 50/2016, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale all'Albo Pretorio informatico e nella sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di gara e Contratti”;
- 7) di dare atto, ai sensi dell'art. 29 co.1 ult. cpv, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che i termini cui sono collegati gli effetti giuridici del presente provvedimento decorrono dalla data di adozione del medesimo e contestuale pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

**IL DIRIGENTE**  
(Michele Lagioia)

**CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI**  
**C.so Cavour n. 2 - Tel. 080.2174205-314-494 fax n. 080.2174228**  
p.e.c.: cciaa@ba.legalmail.camcom.it;

## **BANDO /DISCIPLINARE DI GARA**

(trasmissione tramite MEPA)

Spett.le Operatore economico

l'art.

### **BANDO/DISCIPLINARE**

CIG (Codice Identificativo di Gara) n. 951158583E

**PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA CON R.D.O. SU PIATTAFORMA MEPA CON CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE TRAMITE MINOR PREZZO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI E DELLE AZIENDE SPECIALI SAMER E BARI SVILUPPO.**

**CIG n. 951158583E**

#### **Premessa**

La presente procedura di gara è finalizzata all’affidamento dell’appalto sotto specificato ai sensi dell’art. 1 comma 2 lett. a), co. 3 D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020, successivamente modificato ex art. 51 D.L.n. 77/2021, coordinato con la Legge di conversione n. 108 del 29/07/2021, con procedura negoziata previa consultazione di almeno tre operatori economici, con criterio di aggiudicazione del “minor prezzo”, da svolgersi mediante richiesta di offerta (RdO) per il “Servizio di cassa della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari e delle Aziende Speciali Samer e Bari Sviluppo”, per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2025, che si svolgerà interamente per via telematica sulla piattaforma Consip, strumento “Mercato Elettronico (MEPA)” – sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)

Presso tale indirizzo web è possibile prendere visione della documentazione relativa alla gara, dei documenti per la partecipazione richiesti, nonché inviare o chiedere chiarimenti.

La presente procedura di gara è stata autorizzata con Determina a contrarre. n. ..../GFPP del .....

#### **1. Stazione Appaltante**

Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura – C.so Cavour n. 2, c.a.p. 70122 – Bari;  
indirizzo internet: <http://www.ba.camcom.it>; p.e.c.: [cciaa@ba.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@ba.legalmail.camcom.it); Dr. Nicola Lafronza – P.O. Provveditorato – email: [nicola.lafronza@ba.camcom.it](mailto:nicola.lafronza@ba.camcom.it) – tel. 0802174341

#### **2. Procedura di Aggiudicazione**

Procedura telematica tramite sistema MEPA. – [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento della piattaforma MePa sono contenute nei Manuali d'uso, messi a disposizione dei fornitori sul portale della Centrale Acquisti [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nella sezione Guide e Manuali.

Le disposizioni dei suddetti Manuali, ove applicabili, integrano le prescrizioni del presente Disciplinare. In caso di contrasto tra gli stessi e le disposizioni del presente Disciplinare o della documentazione di gara, queste ultime prevarranno.

### 3. Prestazioni oggetto dell'appalto

3.1 L'appalto si compone delle seguenti prestazioni come sotto elencate:

Descrizione delle prestazioni oggetto della servizio	CPV
Servizio di cassa della C.C.I.A.A. di Bari e delle Aziende Speciali Samer e Bari Sviluppo	66110000-4

3.2 Il presente appalto viene affidato nel rispetto delle clausole contrattuali e specifiche tecniche contenute nello Schema di Convenzione allegato al presente bando/disciplinare.

### 4. Durata appalto

L'appalto ha una durata: tre anni decorrenti dall'1.01.2023 e, comunque, dalla sottoscrizione della Convenzione. L'Ente camerale si riserva la facoltà, alla scadenza, di prorogare il servizio alle medesime condizioni nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario e dell'effettuazione del conseguente passaggio di consegne, per un periodo massimo di mesi 6.

### 5. Importo a base d'asta

L'importo complessivo a base di gara, IVA esclusa, è pari € 66.000,00 (euro sessantamila/00) per l'intero triennio.

L'appalto è finanziato con fondi di Bilancio dell'Ente e delle Aziende Speciali.

### 6. Luogo di espletamento del servizio

il Servizio di Cassa dovrà essere svolto dall'Istituto Bancario aggiudicatario nel Comune di Bari e nei Comuni, sede degli uffici staccati dell'Ente, di Barletta, Gioia del Colle e Monopoli. Nel caso in cui l'aggiudicatario non abbia una sede ubicata nel Comune di Bari e nei comuni di Barletta, Gioia del Colle e Monopoli, dovrà provvedere ad aprirvi uno sportello entro la data di avvio del servizio di cassa.

La mancata apertura di tale sede nel termine indicato, costituisce causa espressa e insindacabile di risoluzione della convenzione di affidamento del servizio in oggetto.

### 7. Soggetti ammessi alla gara.

Possono partecipare alla presente gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., presenti sul MePa di Consip Spa che avranno ricevuto invito tramite MEPA secondo le modalità previste dalla presente RDO e abilitati al mercato elettronico per il bando di "Servizi Bancari" cui fa riferimento il servizio oggetto di affidamento;

### 8. Requisiti di idoneità professionale, capacità economica-finanziaria e tecnico-organizzativa

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### 8.1 Requisiti generali e di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.).

- a) **insussistenza** di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

- b) **iscrizione** nel registro delle imprese presso la **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura**;
- c) **autorizzazione** a svolgere l'attività ai sensi degli artt. 10 e 14 del D.lgs. n. 385/1993 e s.m.i.;

### **8.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria** (art. 83, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.)

- a) **di aver svolto** negli ultimi tre esercizi finanziari (2019-2020-2021) il servizio di cassa e/o tesoreria per conto di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, per almeno tre anni, con una movimentazione complessiva annua (somma dei mandati e delle reversali) non inferiore a euro 40 milioni;
- b) **di avere una copertura assicurativa contro i rischi professionali**, di cui all'art. 83, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., per un massimale per un importo garantito annuo non inferiore a euro 80 milioni.

### **8.3 Requisiti di capacità tecnico organizzativa** (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.)

- a) **di avere**, alla data di presentazione dell'offerta, sportello/i con operatori, sul territorio del Comune di Bari, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli, ovvero di impegnarsi ad aprire almeno uno sportello nel Comune di Bari, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli, entro la data di avvio del servizio pena la risoluzione della convenzione e l'affidamento del servizio ad altro soggetto;
- b) **di essere** in grado di gestire forme di pagamento/incasso mediante la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali attraverso flussi digitali di ordinativi e relative ricevute in formato xml firmati digitalmente ed inviati/ricevuti mediante applicativi compatibili con i sistemi in dotazione all'Ente (rif. Circolari ABI n. 80/2003 e n. 35/2008), e di impegnarsi all'attivazione di tale procedura telematica entro 30 giorni dalla richiesta in tal senso formulata dall'Ente. I sistemi in uso devono essere compatibili con i tracciati e gli standard informatici di contabilità utilizzati presso l'Ente camerale e forniti da Infocamere S.c.p.a., e di assicurare il rispetto dei protocolli degli standard e degli indirizzi elaborati dagli organismi preposti a tutela della sicurezza informatica dei sistemi.
- c) di essere in possesso di certificazione di qualità aziendale rilasciata da istituto accreditato.

### **(INDICAZIONI PER I CONCORRENTI CON IDONEITA' PLURISOGGETTIVA E PER I CONSORZI)**

**8.4** Per il requisito di cui al precedente art. 8.1 lett. b) e c):

- nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, o di aggregazione di rete o di GEIE, ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppane o consorziate/consorzianti o aderenti al contratto di rete deve essere in possesso dell'iscrizione di cui al precedente art. 8.1 lett. b, e dell'autorizzazione di cui alla lett. c) stesso articolo.

**8.5** Il requisito relativo al fatturato globale e quello relativo alla copertura assicurativa di cui rispettivamente al precedente punto 8.2 lett. a) e lett b) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel suo complesso. **Nel caso di consorzi stabili i requisiti in argomento dovranno essere cumulativamente posseduti dai consorziati per cui il consorzio concorre.**

**8.6** I requisiti di cui al precedente punto 8.3. lett. a) e c) devono essere posseduti almeno dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento o consorzio, ordinario da costituirsi o GEIE o aggregazione di imprese di rete.

## **9. Condizioni di partecipazione**



Sono ammessi alla gara le ditte abilitate dalla stessa CONSIP all'interno del bando "Servizi bancari" per i quali non sussistono:

- 1) le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- 2) le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
- 3) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 4) che non si trovino in situazione di incapacità di contrarre con la P.A..

## **10 Avvalimento dei requisiti**

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. i concorrenti possono soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, in tal caso dovranno presentare in sede di gara tutta la documentazione prevista dalla norma sopra richiamata.

## **11. Subappalto.**

11.1 Il subappalto è vietato.

## **12. Cauzione**

12.1 Ai sensi dell'art. 1 del D.L. 16.07.2020 n. 76 (c.d. Decreto semplificazioni), conv. con L. 11.09.2020 n. 120, a norma dell'art. 1 co. 4 del medesimo decreto, non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 co. 1 ult. cpv. del D.Lgs. n. 50/2016.

## **13. Criterio di aggiudicazione.**

13.1 L'aggiudicazione del contratto avverrà con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. dell'art. 36, comma 9-bis del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. ed in particolare:

l'aggiudicazione avverrà con riferimento al prezzo più basso.

Saranno escluse le offerte di importo pari o superiore all'importo posto a base d'asta.

## **14. Offerte anormalmente basse**

L'Amministrazione applicherà quanto previsto dall'art. 97, comma 2 e 2-bis del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

## **16. Adempimenti relativi alla presentazione delle offerte e della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura**

Le ditte invitate dovranno far pervenire, entro e non oltre l'orario e il termine perentorio indicato nella RDO e al successivo punto 17, le offerte sul sito [www.acquistiinretepa.it](http://www.acquistiinretepa.it) secondo le indicazioni previste dalle "Regole di E - Procurement della Pubblica Amministrazione - CONSIP spa".

Saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito e saranno aperte secondo la procedura prevista per la valutazione delle offerte sul MEPA-CONSIP. L'offerta sarà composta da 2 buste virtuali e precisamente:

A) Una prima busta virtuale, denominata "**BUSTA A – Documentazione Amministrativa**" la quale dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1) **Istanza di partecipazione**, redatta preferibilmente secondo all'allegato modello "A" (redatto dalla Stazione Appaltante), debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa o persona munita di comprovati poteri di firma la



- cui procura sia prodotta nella Documentazione Amministrativa della ditta offerente con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore contenente le seguenti dichiarazioni:
- di non incorrere in nessuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
  - di aver piena conoscenza di tutte le circostanze generali o particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e di aver preso visione e accettare integralmente e senza riserva alcuna lo schema di Convenzione e il disciplinare di gara;
  - che il valore economico dell'offerta è adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e di aver tenuto conto dei costi relativi alla sicurezza;
  - di mantenere ferma ed irrevocabile l'offerta presentata per 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione;
  - di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;
  - di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni retributive corrispondenti a quelle previste dal CCNL di categoria, di accettare, qualora a carico del contribuente risulti, durante la vigenza contrattuale, una situazione di non correttezza contributiva previdenziale, che il pagamento dei corrispettivi dovuti sia subordinato alla regolarizzazione del debito contributivo, fatto salvo comunque, in caso di mancata regolarizzazione, il diritto alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.;
  - di assolvere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
  - di non aver nulla da pretendere nel caso in cui l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, non proceda ad alcuna aggiudicazione, a causa di impedimenti sopravvenuti o per diversa valutazione dell'interesse pubblico;
  - di non avere in corso, né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss. della Legge n. 287/1990;
  - di impegnarsi, in caso di affidamento dell'appalto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 13/8/2010 n. 136;
  - di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C. o in qualsiasi altra relazione, anche di fatto, con altro partecipante alla medesima gara, oppure di trovarsi in una situazione di controllo, indicando l'impresa, ma di aver formulato autonomamente l'offerta;
  - di impegnarsi a rispettare e far rispettare, in caso di aggiudicazione, gli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari, adottato con deliberazione di Giunta Camerale n. 3 del 3 marzo 2014, a pena di risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi comportamentali ivi previsti, allegato alla documentazione di gara;
- Allegato alla documentazione di gara;
- di essere in regola con il versamento della contribuzione nei confronti dei propri dipendenti;
  - di non essere in presenza di cause ostative in materia di criminalità organizzata (antimafia) ai sensi del D.lgs. n. 159/2011 s.m.i.
  - **che l'Istituto ha**, alla data di presentazione dell'offerta, sportello/i con operatori, sul territorio del Comune di Bari, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli, ovvero di impegnarsi ad aprire almeno uno sportello nel Comune di Bari, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli entro la data di avvio del servizio pena la risoluzione della convenzione e l'affidamento del servizio ad altro soggetto;
  - **che l'Istituto è** in grado di gestire forme di pagamento/incasso mediante la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali attraverso flussi digitali di ordinativi e relative ricevute in formato xml firmati digitalmente ed inviati/ricevuti mediante applicativi compatibili con i sistemi in dotazione all'Ente (rif. Circolari ABI n. 80/2003 e n. 35/2008);
  - che l'Istituto è in possesso di certificazione di qualità aziendale rilasciata da istituto accreditato.

Si precisa che:

- 1.1. Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, la domanda, **pena di esclusione**, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio;
- 1.2. Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:
  - a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
  - b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;
  - c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentate dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

**N.B.1** Nel caso di aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete, oltre alle dichiarazioni sopra espresse sarà obbligatorio, **a pena di esclusione**, allegare la documentazione accessoria necessaria in rapporto alla specifica tipologia del contratto di rete a cui aderisce l'operatore economico (documentazione prevista ed elencata nell'allegato schema di domanda).

**N.B.2** Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (ATI, GEIE) e consorzi (ordinari, stabili, di cooperative, di imprese artigiane), oltre alle dichiarazioni sopra espresse sarà obbligatorio, **a pena di esclusione**, allegare la documentazione accessoria necessaria in rapporto alla specifica natura della aggregazione tra gli operatori economici (documentazione prevista ed elencata nell'allegato schema di domanda).

**2) Copia dello Schema di Convenzione firmato digitalmente per accettazione piena e incondizionata delle relative statuizioni.** Tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta offerente.

**3) DGUE** (documento di gara unico europeo) di cui all'art. 85 del D.lgs. n. 50/2016 in attuazione dell'art. 59 direttiva 2014/24/UE (appalti pubblici settori ordinari) (**vedi allegato B**) e **dichiarazione integrativa (vedi allegato C):**

Tale documento è finalizzato alla dimostrazione del possesso di ordine generale e speciale dei cui rispettivamente all'art. 80 e 83 del D:Lgs. n. 50/2016 e deve essere compilato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 (pubblicato in GUUE L 3/16 del 6 gennaio 2016);
- Circolare del Ministero delle Infrastrutture e trasporti 18 luglio 2016, n. 3 a titolo "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 (G.U. n. 174 del 27 luglio 2016).

## **Il DGUE unitamente alla dichiarazione integrativa deve essere presentato:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

4) **“PASSOE”** di cui all'art. 2, comma 3.2 delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di vigilanza

5) Nel caso di avvalimento, l'operatore economico dovrà produrre tutta la documentazione contenuta nell'art. 89 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale;

**B) Una seconda busta**, virtuale denominata **“BUSTA B – Offerta Economica”** nella quale dovrà essere contenuta, a pena di esclusione,

- a) un offerta economica predisposta automaticamente dal sistema e firmata digitalmente dal legale rappresentante o suo procuratore;
- b) il modello “Offerta economica” all'uopo predisposto dalla Stazione Appaltante contenente, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro oltre all'indicazione del valore della manodopera (**vedi allegato D**).

### **17. Termini di presentazione dell'offerta Telematica**

I concorrenti che intendono partecipare alla presente procedura di gara, **pena la nullità dell'offerta e l'esclusione dalla stessa**, devono far pervenire l'offerta ed i documenti attraverso la piattaforma MEPA di CONSIP **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno .....** Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine anche per cause non imputabili al concorrente.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

E' in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare di gara, pena l'esclusione dalla presente procedura.

**Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla gara devono essere redatti in lingua italiana.**

### **18. Modalità di espletamento Della Gara**

L'esperimento di gara avrà luogo alle **ore 11.00 del giorno .....** si procederà alla apertura della seduta pubblica da remoto in piattaforma MEPA, con l'apertura della documentazione amministrativa per l'ammissione alla gara.

In caso di irregolarità o carenze non sanabili per violazione della condizione della par condicio, e fermo restando l'eventuale esercizio della facoltà di cui all'art. 83 comma 9 del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i. e ove la carenza integri una delle ipotesi di cui al medesimo articolo, e in caso di non regolarizzazione si procederà all'esclusione dell'offerta.

Si procederà, quindi, all'apertura delle buste "Offerta economica" presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara verificandone la correttezza formale, e dando lettura dei prezzi e dei ribassi offerti.

Qualora si accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero che sono imputabili ad un unico centro decisionale, si procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

All'esito delle operazioni di cui sopra, si redigerà la graduatoria definitiva e si aggiudicherà l'appalto al concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Per la valutazione delle offerte anormalmente basse ex art. 97, del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., qualora un' offerta appaia anormalmente bassa, la stazione appaltante richiederà spiegazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.97, commi 1, 2 o 2-bis del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., salvo che ricorrano i presupposti ai fini dell'applicazione dello scarto automatico di cui al comma 8 stesso articolo.

Il calcolo di cui al comma 2 o 2-bis è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque così come previsto dal comma 3 bis della norma sopra richiamata.

La Stazione Appaltante:

- procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente così come previsto dall'art. 95, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- in caso di offerte uguali si procederà al sorteggio

Resta inteso che la presente richiesta non ha natura di proposta contrattuale, per cui l'Amministrazione non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della stessa. In ogni caso i concorrenti non potranno pretendere alcun compenso a nessun titolo, neanche risarcitorio, in ragione della partecipazione alla gara o delle spese sostenute per l'effettuazione dell'offerta. L'aggiudicazione sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui offerta sia stata esclusa se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato la lettera di invito, se detta impugnazione non sia stata ancora respinta con pronuncia giurisdizionale definitiva.

Il contratto verrà stipulato attraverso il MEPA con l'invio a sistema del Documento di Stipula sottoscritto con Firma Digitale.

### **19. Cause di non ammissione ed esclusione dalla gara**

Saranno escluse le offerte dei fornitori:

- Che non assumeranno gli impegni richiesti relativamente al rispetto dei termini e delle condizioni indicati nella documentazione amministrativa;
- Che risulteranno difformi rispetto alle caratteristiche tecniche richieste nello schema di Convenzione;
- Che presenteranno offerte incomplete, parziali e con alternative;
- Privi dei requisiti per contrarre con le pubbliche amministrazioni come indicati all'art. 83 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.e che si trovano in uno delle fattispecie previste come motivi di esclusione dall'art. 80 D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 s.m.i.

Le esclusioni avverranno ai sensi di quanto stabilito all'art. 80 D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.

### **20. Condizioni contrattuali**

L'Affidatario del contratto si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Amministrazione, secondo la tempistica stabilita dal capitolato prestazionale.

L'Affidatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

### **21. Ipotesi di cessione.**

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.

### **22. Ulteriori adempimenti**

Nel termine di 10 (dieci) giorni solari decorrenti dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione l'affidatario dovrà far pervenire al Punto Ordinate, a pena di annullamento dell'aggiudicazione stessa, la seguente documentazione e certificazione di legge:

① idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, in favore del Stazione Appaltante, a garanzia degli impegni contrattuali, il cui importo e il contenuto della stessa sia conforme alla disciplina prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. che a tal fine si richiama. La cauzione dovrà avere efficacia per tutta la durata del contratto e, successivamente alla scadenza di tale termine, sino alla completa ed esatta esecuzione da parte dell'affidatario di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto medesimo. La cauzione sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione contrattuale secondo la disciplina stabilita dall'art. 103 co. 5 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. che a tal fine si richiama. Si precisa che:

- la fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente:
  - la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile
  - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante
  - l'estensione a tutti gli accessori del debito principale, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal Contratto.
- b) polizza assicurativa che tenga indenne la stazione appaltante dai rischi derivanti dall'esecuzione del contratto;
- c) comunicazione con dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, ovvero da soggetto munito di apposita procura, con indicazione degli estremi identificativi (IBAN) del conto corrente dedicato (bancario o postale) ai sensi della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;

### **23. Penali**

Si rinvia a quanto disciplinato dall'art. 23 dello schema di Convenzione.

### **24. Obblighi dell'affidatario**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 s.m.i., l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- L'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- L'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- L'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata il codice identificativo di gara CIG;

- L'obbligo di comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco. Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge.

## **25. Definizione delle controversie**

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) di Bari entro 30 giorni.

## **26. Oneri ed Obblighi dell'aggiudicatario**

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la partecipazione alla gara;
- tutte le spese di bollo e le eventuali spese di registro inerenti la stipula del contratto;
- la ripetizione delle prestazioni oggetto del contratto che a giudizio del Committente non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa all'espletamento delle prestazioni oggetto di affidamento.

## **27. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.,  
Dr. Nicola Lafronza – P.O. Provveditorato – email: [nicola.lafronza@ba.camcom.it](mailto:nicola.lafronza@ba.camcom.it) – tel. 0802174341

Lo stesso potrà essere contattato per eventuali chiarimenti tramite la specifica funzione di messaggistica della Piattaforma MEPA.

II PROVVEDITORE  
R.U.P.  
(Dr. Nicola Lafronza)

Allegati:

- Modello di domanda di partecipazione (Allegato A)
  - DGUE (Allegato B)
  - Dichiarazione integrativa al DGUE (Allegato C)
  - Modello offerta economica (Allegato D)
- Schema di Convenzione
- Codice Comportamento Dipendenti Camerali
- Informativa Privacy per il trattamento dei dati personali.



NB: E' fatto assoluto divieto, a pena di esclusione dalla procedura, integrare il presente documento con eventuali contenuti di natura economica, i predetti saranno integrati all'atto di sottoscrizione con i dati dell'affidatario del servizio de quo.

## SCHEMA DI CONVENZIONE

### PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI E DELLE AZIENDE SPECIALI SAMER E BARI SVILUPPO

\* \* \* \* \*

L'anno ..... (.....), il giorno ..... del mese di ....., in Bari,

TRA

la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari (di seguito denominata Ente), con sede in Bari, C.so Cavour n. 2, C.F. 80000350720, rappresentata da \_\_\_\_\_ nella qualità di ..... dell'Ente medesimo, che nel presente atto agisce per conto dell'Ente e per conto delle Aziende Speciali (di seguito Aziende) SAMER e BARI SVILUPPO aventi sede corrente in Bari, alla Via E. Mola n. 19

E

..... (di seguito denominato Istituto), con sede in ....., ..... n. ...., C.F. ...., partita IVA ....., rappresentata da ..... in qualità di .....

Premesso che

- ▲ con determinazione n. .... del ..... 2022 è stato approvato il Bando/disciplinare di gara per l'affidamento del servizio di Cassa per conto dell'Ente
- ▲ con determinazione n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata l'aggiudicazione in favore dell'Istituto
- ▲ a decorrere dal 1° febbraio 2015 le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura - ai sensi dell'art. 1, comma 391, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 - sono incluse nella "Tabella A" annessa alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 degli Enti e Organismi pubblici sottoposti al regime di tesoreria unica e, pertanto, gli istituti e le

aziende di credito, cassieri degli enti di cui alla predetta tabella, operano nella qualità di organi di esecuzione secondo le prescrizioni di legge;

▲ le Aziende Speciali della Camera di Commercio I.A.A. di Bari godono di autonomia amministrativa, patrimoniale e contabile. Il relativo servizio di cassa viene svolto attraverso operazioni di accredito e addebito effettuate su uno specifico conto corrente di corrispondenza. Le Aziende non sono assoggettate al regime della tesoreria unica.

Costituisce parte integrante della presente Convenzione l'offerta economica presentata dall'Istituto ..... registrata al protocollo camerale in entrata al numero del .....

## ART. 1

### OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Con la presente convenzione si affida a \_\_\_\_\_ il servizio di gestione della cassa dell'Ente e delle Aziende speciali Samer e Bari Sviluppo, avente ad oggetto il complesso delle operazioni necessarie alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente ed alle Aziende e dagli stessi ordinate.

Ferma restando l'osservanza delle disposizioni prescritte dalla normativa vigente ed in particolare, per le Camere di Commercio e le Aziende Speciali, dal DPR 254/2005 "Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" e successive modifiche ed integrazioni, il servizio dev'essere svolto in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione.

Nella gestione del servizio cassa per conto della Camera di Commercio I.A.A. - in quanto sottoposta al regime della tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984, n. 720 - l'Istituto effettua le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sui conti della contabilità speciale accesi presso la tesoreria statale secondo le disposizioni di legge e regolamentari che disciplinano la materia. Non si dà applicazione, nei confronti della Camera di Commercio, alle disposizioni della presente convenzione incompatibili con il regime di tesoreria unica.

Le Aziende Speciali della Camera di Commercio restano invece escluse dal regime di tesoreria unica, pertanto l'Istituto, oltre ad accendere un conto corrente per l'Ente camerale, accende un conto corrente di tesoreria intestato a ciascuna delle due Aziende Speciali.

Per tutta la durata del contratto, l'Istituto si impegna a porre in essere, senza oneri per l'Ente, gli adeguamenti tecnologici, procedurali e/o organizzativi che si rendano eventualmente necessari per effetto dell'entrata in vigore di nuove norme.



## **ART. 2**

### **DURATA DELLA CONVENZIONE, FACOLTA' DI RECESSO E PROROGA DEL SERVIZIO**

Il servizio ha durata di 3 anni, a decorrere dalla data di stipula della presente Convenzione. E' comunque fatto obbligo all'Istituto cassiere, alla scadenza di proseguire nel servizio alle medesime condizioni nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario e dell'effettuazione del conseguente passaggio di consegne, per un periodo massimo di mesi 6.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto senza che ciò possa dar luogo a diritti, pretese e/o eccezioni di alcun genere da parte dell'Istituto.

## **ART. 3**

### **CORRISPETTIVI E ONERI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di cassa, di cui alla presente convenzione, è svolto a titolo oneroso secondo quanto previsto nell'offerta economica presentata dall'Istituto cassiere a cui integralmente si rinvia.

L'Istituto cassiere ha diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per il servizio, quali bolli, spese postali, imposte e tasse, qualora tali oneri siano, per legge o convenzione, posti espressamente a carico dell'Ente. Il rimborso è disposto con emissione di apposito mandato di pagamento previa presentazione di note trimestrali contenenti la descrizione delle singole voci. In nessun caso, sono ammesse operazioni di compensazione di tali importi con altre partite di segno opposto.

Tutte le operazioni ed i servizi accessori necessari all'esecuzione di quelli derivanti dalla presente convenzione e/o dalla stessa non espressamente previsti saranno forniti gratuitamente dall'Istituto cassiere.

## **ART. 4**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

L'Istituto gestisce il servizio di cassa con modalità telematiche assicurando che il collegamento fra i propri applicativi informatici e quelli in uso presso l'Ente consenta l'interscambio dei flussi di dati e della documentazione (es. ordinativi di incasso e pagamento e relativi esiti/ricevute, rapporti e resoconti periodici, etc.), la conservazione e la consultazione degli stessi.

Tutte le transazioni dovranno essere effettuate secondo le specifiche tecniche, gli standard ed i protocolli di comunicazione forniti dall'Ente, con modalità idonee a garantire la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati nonché la sicurezza degli accessi e la riservatezza delle informazioni e nel rispetto delle norme tecniche vigenti.

La trasmissione di documenti, atti, flussi dati e quant'altro necessario allo



svolgimento del servizio ed all'esecuzione degli obblighi a carico delle parti è ordinariamente assicurata con modalità telematiche attraverso l'utilizzo degli strumenti disponibili (posta elettronica certificata, firma digitale, cooperazione applicativa fra i software, etc.).

In alcun modo l'Istituto potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Ente. Ogni modifica ritenuta necessaria alle modalità di svolgimento del servizio potrà essere apportata in ogni momento mediante scambio di corrispondenza. Sono escluse modifiche/integrazioni in forma di tacito accordo o silenzio/assenso.

L'Istituto comunica all'Ente, con anticipo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi, qualsiasi sospensione del servizio telematico che si rendesse necessaria per operazioni di aggiornamento e/o manutenzione degli applicativi.

In caso di indisponibilità dei sistemi informatici dell'Ente e/o dell'Istituto cassiere per oltre 2 giorni lavorativi, tale da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi quando già ricevuti, si potrà ulteriormente ricorrere agli ordinativi cartacei come disciplinati dagli articoli 8 e 9 (riscossioni e pagamenti).

Per ogni corrispondenza accesa (Camera di Commercio e Aziende Speciali) l'Istituto cassiere rende, inoltre, disponibile un servizio di *home banking* per tutta la durata della Convenzione senza oneri per l'Ente, con:

- a) funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente;
- b) funzioni dispositive per le operazioni consentite.

Il servizio di cassa viene disimpegnato dall'Istituto nei propri locali, nei giorni e nelle ore in cui gli sportelli sono aperti al pubblico. Tale servizio deve essere svolto presso lo sportello bancario con servizio di tesoreria più vicino alla sede dell'Ente.

## **ART. 5**

### **FIRME AUTORIZZATE**

L'Ente si impegna a depositare o trasmettere preventivamente all'Istituto le firme autografe e digitali con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate e di quelle delegate in sostituzione a firmare tutti gli atti, le richieste, i documenti necessari all'esecuzione degli obblighi di cui alla presente convenzione (ordinativi di riscossione e di pagamento, disposizioni di prelievo dai conti correnti postali, quietanze, assegni etc.) nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

## **ART. 6**

### **ATTI E DOCUMENTI**

All'avvio del servizio l'Ente trasmette telematicamente all'Istituto copia del proprio Statuto, con l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali successive modifiche.



L'Istituto tiene aggiornato, custodisce e trasmette con la periodicità definita ovvero quando ritenuto opportuno da una delle parti:

- ▲ il conto riassuntivo del movimento di cassa che deve riportare
  - numero e data ordinativo (mandato o reversale),
  - data di presa in carico,
  - importo dell'ordinativo,
  - importo riscosso o pagato,
  - debitore o beneficiario;
- ▲ la situazione di cassa contenente le riscossioni e i pagamenti in conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi. Tale situazione si riterrà esatta se non perverranno all'Istituto eventuali segnalazioni di discordanze entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione,
- ▲ eventuali altre evidenze che si rendessero necessarie.

Tali situazioni di cassa dovranno essere corredate dalla concordanza con il saldo della Banca d'Italia.

L'Istituto ha l'obbligo di tenere aggiornati mediante sistemi informatici i flussi, in formato elettronico, relativi a:

- ▲ giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e di pagamento, ivi comprese le partite pendenti di riscossione e pagamento; una copia del giornale dovrà essere resa disponibile, giornalmente, tramite *home-banking*;
- ▲ reversali di incasso e mandati di pagamento trasmessi in via telematica, che una volta estinti dovranno essere restituiti alla Camera di Commercio tramite flusso telematico. Sono consegnate, su carta, le quietanze di riscossione e di pagamento e quant'altro non dematerializzato;
- ▲ eventuali altri documenti previsti dalla legge.

La Camera di Commercio verificherà gli estratti conto trimestrali trasmessi, segnalando per iscritto tempestivamente, comunque non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

L'Istituto Cassiere cura, altresì, tutti gli adempimenti prescritti dal decreto ministeriale 12 aprile 2011, per alimentare il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti pubblici (SIOPE+) secondo le specifiche in vigore.

Le procedure di gestione (formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione, conservazione e trasmissione) dei documenti informatici richiamati nella presente convenzione avvengono nel rispetto delle norme tecniche e degli standard di sicurezza vigenti anche al fine di preservarne - in relazione a tipologia, natura e destinazione di ciascun documento - l'integrità, la validità e l'efficacia, anche probatoria, nel tempo.

Tutti i documenti in formato elettronico di cui sopra e quelli richiamati in altri articoli della presente convenzione, ove tecnicamente possibile, dovranno essere resi disponibili, su richiesta dell'Ente, in formato aperto che consenta la rielaborazione dei dati

attraverso i più diffusi applicativi di produttività.

## ART. 7

### GESTIONE E REQUISITI DEGLI ORDINATIVI

Gli ordinativi (reversali di riscossione e mandati di pagamento) sono trasmessi, con flusso telematico, dalla Camera di Commercio all'Istituto raggruppati per distinta telematica, accettata e presa in carico dall'Istituto Cassiere con flusso telematico di ritorno attestante l'avvenuta estinzione. Le distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati all'Istituto cassiere.

I mandati di pagamento e le reversali di incasso dovranno contenere, come previsto dagli articoli 16 e 17 del D.P.R. 254/2005:

- ▲ l'intestazione della Camera di Commercio
- ▲ il numero d'ordine progressivo
- ▲ l'esercizio a cui si riferiscono
- ▲ nome e cognome o ragione sociale del creditore/debitore
- ▲ codice fiscale del creditore/debitore
- ▲ la modalità di estinzione del titolo (per i pagamenti) e delle persone autorizzate a rilasciare quietanza
- ▲ l'importo in lettere e in cifre
- ▲ la causale della spesa o dell'entrata
- ▲ la data di emissione
- ▲ eventuale data di scadenza
- ▲ l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera in cui le entrate incassate affluiscono.

Saranno, inoltre, indicati ove previsto dalla vigente normativa:

- ▲ il codice SIOPE e/o il codice COFOG;
- ▲ il CIG (qualora obbligatorio in caso di contratti di forniture);
- ▲ il CUP (qualora obbligatorio in caso di progetti di programmazione economica).

## ART. 8

### RISCOSSIONI

Le entrate sono riscosse dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di incasso (reversali) inviate telematicamente o comunque emessi dall'Ente su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati congiuntamente dal Dirigente dell'Area economico finanziaria e dal Responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.

In caso di reversale cartacea, eventuali cancellature o aggiunte possono essere accettate, purché convalidate mediante timbro e firma delle stesse persone che hanno



firmato il titolo.

Le reversali d'incasso cartacee verranno consegnate dall'Ente all'Istituto cassiere accompagnate da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all'Ente per ricevuta.

L'Istituto Cassiere sarà tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo o causa, a favore della Camera di Commercio e delle Aziende speciali contro rilascio di apposita ricevuta. Tali incassi saranno segnalati, tramite la procedura delle partite pendenti, alla Camera di Commercio che emetterà le relative reversali.

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati alla Camera di Commercio è disposto con emissione di reversali, ovvero mediante lettera di prelevamento firmata dal Dirigente responsabile dell'Area economico finanziaria, o da un suo delegato, corredate di apposito assegno postale, non trasferibile, intestato all'Istituto, che provvederà all'incasso. L'accredito sul conto corrente della Camera di Commercio, sarà effettuato nello stesso giorno in cui l'Istituto Cassiere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

La Camera di Commercio potrà eventualmente conferire delega all'Istituto Cassiere per le operazioni di prelievo dal c/c postale con periodicità fissa (es. quindicinale).

L'Istituto Cassiere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale da parte di terzi a favore dell'Ente direttamente allo sportello dell'Istituto di credito. Potranno essere accettati assegni circolari non trasferibili intestati alla Camera di Commercio.

Per i bonifici provenienti dai paesi esteri l'Istituto di credito dovrà assicurare la massima estensione della causale riportata dall'emittente al fine di consentirne la più facile riconoscibilità.

L'eventuale presenza di una qualsiasi irregolarità nella reversale telematica comporta l'obbligo di richiesta di annullo del flusso.

Gli elementi obbligatori delle reversali di incasso sono quelli indicati all'art. 7.

Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, l'Istituto Cassiere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò la Camera di Commercio trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.

Le reversali non estinte alla data del 31 dicembre di ogni anno sono annullate.

L'Istituto si impegna ad installare - senza applicare per i terminali forniti alcun canone, diritto, commissione, spese di manutenzione, sostituzione, dismissione, etc. - il servizio POS presso la sede camerale di Bari, Corso Cavour n. 2 e presso le sedi degli uffici staccati dell'Ente,(Barletta, Monopoli e Gioia del Colle) mettendo a disposizione gratuitamente n. 3 dispositivi per l'Ente e n. 1 dispositivo per ogni sede, per un totale di sei dispositivi.

## ART. 9 PAGAMENTI



I pagamenti sono effettuati dall'Istituto cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente, inviati telematicamente o comunque su modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati congiuntamente dal Dirigente dell'Area economico finanziaria e dal Responsabile dell'ufficio ragioneria o dai rispettivi delegati.

I mandati di pagamento devono contenere gli elementi obbligatori indicati all'art. 7.

L'Istituto Cassiere documenterà i pagamenti effettuati sul conto corrente generando un flusso telematico rispettivamente, verso la Camera di Commercio e cartaceo verso le Aziende Speciali, di riscontro dell'avvenuto pagamento.

In caso di emissione di mandati cartacei gli stessi verranno consegnati dall'Ente all'Istituto cassiere accompagnati da distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all'Ente firmata per ricevuta.

Tempi di esecuzione dei pagamenti:

Secondo quanto disposto dalla prima parte del comma 1 dell'art. 15 del D. Lgs. n. 11/2010, il momento della ricezione di un ordine di pagamento è quello in cui è ricevuto dal prestatore di servizi di pagamento di cui si avvale il pagatore.

Ai sensi, poi, di quanto disposto dal successivo art. 20 del D.Lgs. n. 11/10, comma 1, il prestatore dei servizi di pagamento del pagatore (tesoriere/cassiere) assicura che l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva al momento della ricezione dell'ordine, come sopra definito. Se convenuto tra le parti, per le operazioni di pagamento disposte su supporto cartaceo, tale termine massimo può essere prorogato di una ulteriore giornata operativa.

In virtù del combinato disposto degli articoli testè citati (e richiamata la Circolare del MEF n. 22 del 15.06.18, in forza della quale il termine di ricezione può "slittare" al massimo di una giornata operativa rispetto alla data in cui il mandato è pervenuto materialmente, al fine di consentire al tesoriere/cassiere di effettuare e concludere positivamente tutte le verifiche del caso), il momento della ricezione si deve intendere quando la disposizione di pagamento è pronta per essere trasferita alla procedura di pagamento, e cioè:

il primo giorno lavorativo successivo alla data in cui il mandato è firmato digitalmente e pervenuto al tesoriere; °

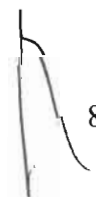
il secondo giorno lavorativo successivo alla data in cui il mandato cartaceo è pervenuto materialmente al tesoriere.

Il tesoriere/cassiere, qualora sia anche il prestatore di servizi del beneficiario, assicura che l'importo

dell'operazione venga accreditato sul conto del beneficiario nella stessa giornata operativa del momento Se

della ricezione dell'ordine, come sopra definito.

Rimborso incondizionato nel SEPA Direct Debit



8

In ottemperanza alla normativa, il pagatore ha un diritto incondizionato al rimborso degli SDD (SEPA Direct Core) entro otto settimane dalla data in cui i fondi sono stati addebitati con valuta dell'accredito non successiva a quella dell'addebito dell'importo. Il PSP del pagatore rimborsa l'intero importo dell'operazione entro 10 giornate operative dalla ricezione della richiesta. Alla luce di quanto precede e dovendosi escludere la possibilità di lasciare in sospeso fino allo scadere delle otto settimane le operazioni di incasso conseguenti, le eventuali richieste di rimborso presentate dai pagatori sono soddisfatte direttamente dal tesoriere con un pagamento di propria iniziativa mediante sospeso d'uscita, che l'Ente provvederà a regolarizzare con l'emissione di mandato.

Il tesoriere, pertanto, in linea con le regole interbancarie di esecuzione degli addebiti diretti, sarà tenuto ad addebitare il conto dell'Ente, corrispondendo alla banca del debitore, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito.

Al riguardo, stante il necessario adeguamento alla normativa vigente, la Banca sarà necessariamente manlevata da qualsivoglia responsabilità nei confronti dell'Ente, rinveniente dalla suddetta operatività.

Criterio di ripartizione delle spese:

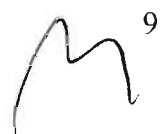
In ottemperanza alla normativa, in esecuzione di un'operazione di pagamento, i prestatori di servizi di pagamento trasferiscono la totalità dell'importo dell'operazione e non trattengono spese sull'importo trasferito.

Qualora il beneficiario di un pagamento accetti uno strumento di pagamento per il quale il proprio prestatore di servizi di pagamento (la banca del beneficiario) richieda il riconoscimento di una commissione, il pagamento di questa non può essere addebitato al pagatore ma deve essere sostenuto dal beneficiario. In ragione di quanto precede, i costi commissionali, così come previsti nella misura indicata nell'offerta economica (pari a zero) allegata alla Convenzione, non potranno essere addebitati in capo ai beneficiari dei pagamenti, ma saranno posti a carico dell'Ente camerale.

Salvo quanto previsto dall'art. 10 (anticipazione cassa) l'Istituto eseguirà i pagamenti per conto della Camera di Commercio fino alla concorrenza delle disponibilità di cassa, il cui eventuale esaurimento sarà comunque tempestivamente comunicato all'Ente per consentire l'adozione di conseguenti provvedimenti.

L'Istituto cassiere, su richiesta dell'Ente, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, utenze varie e da delegazioni di pagamento nonché i pagamenti urgenti che dovessero eventualmente rendersi necessari, sulla base di apposita autorizzazione al pagamento sottoscritta da una delle persone autorizzate alla firma dei mandati. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati entro 15 giorni dal ricevimento dei giustificativi dei pagamenti effettuati.

Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, la Camera di Commercio si impegna

 9

a trasmettere i mandati all'Istituto cassiere entro il secondo giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza.

L'Istituto cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute o, se documento cartaceo, che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle stesse persone che hanno firmato il titolo.

L'Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

A comprova dei pagamenti effettuati, l'Istituto cassiere raccoglie sull'eventuale mandato cartaceo o vi allega la quietanza del creditore, ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate apponendo il timbro pagato, la data e la propria firma.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di quanto stabilito dalla legge n. 136/2010 (tracciabilità dei pagamenti) e di quanto disposto dall'art. 16, comma 5, del D.P.R. 254/2005 o, comunque, secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte dell'Istituto che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Le commissioni poste a carico dell'Ente e/o del beneficiario sono applicate nella misura determinata nell'offerta economica parte integrante della presente convenzione.

Nessun addebito di commissioni dovrà comunque applicarsi alle operazioni di pagamento relative a:

- ▲ ogni tipo di emolumento pagato a favore del personale dipendente dell'Ente quali, a titolo esemplificativo, retribuzioni, prestiti o anticipazioni su indennità di anzianità o TFR, indennità di fine servizio o TFR, altri compensi o rimborsi;
- ▲ indennità di carica, gettoni di presenza, rimborso spese ed eventuali compensi al Presidente ed ai componenti degli Organi della Camera;
- ▲ pagamenti ad organismi del sistema camerale (anche di natura privatistica) e ad Enti ed amministrazioni pubbliche;

Per i pagamenti degli emolumenti ai dipendenti camerale e per tutti quelli, comunicati dall'Ente, che devono essere effettuati con valuta fissa, l'Ente si impegna a fornire all'Istituto, con un anticipo di almeno 2 giorni lavorativi rispetto alla data di pagamento, appositi elenchi su supporto cartaceo o informatico o mediante invio telematico, contenenti gli estremi dei beneficiari e gli importi netti da pagare.

L'Ente si impegna a non presentare all'Istituto cassiere mandati oltre la data del 22 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

L'Istituto cassiere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre di ogni anno sono annullati.





**ART. 10**  
**ANTICIPAZIONE DI CASSA**

I pagamenti sono effettuati dall'Istituto cassiere nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.

Nel caso di insufficiente disponibilità di fondi, su richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione dell'organo competente, l'Istituto si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa.

Eventuali esigenze temporanee di maggior fido saranno concordate di volta in volta tra Ente e Istituto.

Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate a fronte dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.

Nel caso in cui la presente Convenzione venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'Istituto verrà rimborsato di ogni suo credito.

L'Istituto cassiere addebita trimestralmente gli eventuali interessi a debito maturati con trasmissione dell'apposito estratto conto. L'operazione verrà regolarizzata mediante emissione di appositi mandati di pagamento.

**ART. 11**  
**TASSI DEBITORI E CREDITORI**

Sugli effettivi utilizzi delle anticipazioni di cassa di cui all'articolo 10, viene corrisposto un interesse determinato applicando uno *spread* pari a quello indicato nell'offerta economica presentata in sede di gara a cui integralmente si rinvia, con riferimento all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare (rilevabile sul sito <http://www.euribor-rates.eu/>). La liquidazione avrà luogo con cadenza trimestrale.

Su eventuali giacenze di cassa dell'Ente c/o il Gestore viene corrisposto un interesse determinato applicando una variazione positiva pari a quella indicata nell'offerta economica presentata in sede di gara a cui integralmente si rinvia, con riferimento all'EURIBOR a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare (rilevabile sul sito <http://www.euribor-rates.eu/>). La liquidazione avrà luogo con cadenza annuale.

**ART. 12**  
**VERIFICHE**

L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni

qualvolta lo ritenga necessario e opportuno. L'Istituto cassiere deve esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le evidenze contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.

Gli incaricati della funzione di revisione della contabilità dell'Ente hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di cassa.

## **ART. 13**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI, SENSIBILI E GIUDIZIARI**

L'Istituto ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio.

L'Istituto è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di riservatezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti o collaboratori di questi ultimi.

Per quanto non previsto si fa rinvio alle norme di cui al Regolamento Europeo 2016/679/UE e successive modificazioni e integrazioni.

Tutti i trattamenti avvengono sotto l'osservanza ed il rigoroso rispetto della normativa sulla tutela della Privacy.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ente ha la facoltà di dichiarare risolta di diritto la presente convenzione, fermo restando che l'Istituto sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ente.

Per l'Ente: il Titolare del Trattamento è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bari; R.P.D. contattabile all'indirizzo email: [rpdb@ba.camcom.it](mailto:rpdb@ba.camcom.it)

#### **I Diritti dell'Interessato**

In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto:

- a ricevere informazioni dal titolare del trattamento qualora i dati personali non sono stati ottenuti dall'interessato, ricevendo l'identità e i contatti del rappresentante del titolare del trattamento nonché le finalità e le tipologie del trattamento cui sono destinati i dati personali.

L'ottenimento delle informazioni da parte dell'avente diritto deve avvenire al più tardi entro un mese dalla richiesta;

- a ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ricevendo informazioni quali le finalità del trattamento, il periodo di conservazione dei dati. L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento la rettifica, la cancellazione dei dati personali o avere la facoltà di opporsi al

loro trattamento. Quando i dati non sono stati ottenuti direttamente dall'interessato quest'ultimo può chiedere informazioni circa la loro origine;

- alla rettifica dei dati personali inesatti, operando anche con l'integrazione dei dati incompleti;

- alla cancellazione dei dati personali. In questo caso il titolare del trattamento ha l'obbligo di eliminarli senza ingiustificato ritardo se l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento o i dati sono stati trattati illecitamente (per finalità diverse da quelle per cui sono utilizzati da principio).

L'Istituto cassiere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi se non espressamente autorizzato dall'Ente.

## ART. 14

### OBBLIGHI DELL'ISTITUTO

1. L'Istituto cassiere dedicherà all'espletamento del servizio le migliori attenzioni e risponderà di eventuali disguidi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione nonché di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione di tutte le forme di pagamento difformi dalle indicazioni dell'Ente.

2. L'Istituto cassiere dovrà:

· tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante un apposito "giornale di cassa" da consegnare quotidianamente all'Ente;

· trasmettere all'Ente ogni mese, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, una situazione di cassa contenente il conto cronologico delle reversali riscosse e dei mandati pagati, nonché delle riscossioni e dei pagamenti in conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi. Tale situazione si riterrà senz'altro riconosciuta esatta se non perverranno all'Istituto cassiere eventuali segnalazioni di discordanze, entro il termine di sessanta giorni dalla data di invio;

· restituire, salvo diverse pattuizioni, con cadenza mensile all'Ente gli eventuali mandati cartacei estinti e le reversali cartacee incassate, corredati dalle rispettive quietanze ed accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire all'Istituto cassiere firmata per ricevuta;

· trasmettere trimestralmente all'Ente l'estratto del conto corrente o documento equipollente corredato del tabulato riportante analiticamente:

- i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento e di introito effettuate nel periodo considerato;

- gli estremi della relativa quietanza;

- il foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

L'Ente è tenuto a verificare gli estratti conto ricevuti segnalando tempestivamente per iscritto e comunque, non oltre sessanta giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le

eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati;

· provvedere alle debite scadenze, previste per legge, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi fiscali, assicurativi, previdenziali ed assistenziali obbligatori e di qualsiasi somma a qualunque titolo dovuta dall'Ente;

· gestire il c/c bancario sulle cui giacenze verrà riconosciuto l'interesse a capitalizzazione trimestrale.

3. Per l'imposta di bollo relativa alle quietanze ed in genere per tutte le ritenute fiscali l'Istituto cassiere si dovrà attenere alle indicazioni che saranno annotate sui mandati.

a) installazione e manutenzione di n. 6 apparecchiature P.O.S. E relativo utilizzo;

b) trasmissione quotidiana alla banca dati "SIOPE+" gestita dalla Banca d'Italia, dei dati concernenti tutti gli incassi e pagamenti effettuati dall'Ente.

#### **ART. 15**

#### **CONTO GIUDIZIALE**

L'Istituto cassiere, inoltre, ai sensi dell'articolo 37, comma 1 del D.P.R. 254/05, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio, dovrà trasmettere alla Camera di Commercio il conto annuale di gestione secondo le modalità riportate nell'allegato E dello stesso D.P.R. 254/05. A tal fine l'Istituto dovrà fornire su supporto informatico ed in formato aperto, il registro delle quietanze delle riscossioni e dei pagamenti dell'esercizio cui si riferisce il conto giudiziale.

#### **ART. 16**

#### **GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA**

La gestione patrimoniale e finanziaria dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Il fondo cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato in apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

Alla fine di ogni esercizio finanziario, con la predisposizione del verbale di cassa, firmato dalle parti interessate, l'Istituto cassiere deve accertare le disponibilità di cassa al 31 dicembre sul c/c bancario e il valore dei titoli di proprietà di terzi presso l'Istituto cassiere stesso e restituire all'Ente le reversali ed i mandati cartacei in toto o in parte inestinti.

**ART. 17**  
**ESTENSIONE DELLA CONVENZIONE**

Le condizioni previste dalla presente convenzione si estendono a ulteriori c/c bancari aperti dall'Ente o dalle Aziende Speciali per la gestione di specifici progetti o iniziative.

**ART. 18**  
**CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

Alla cessazione delle sue funzioni, l'Istituto - oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna all'Istituto subentrante di tutti i valori e/o titoli in dipendenza della gestione affidatagli - dovrà effettuare senza oneri il trasferimento degli archivi informatici e di tutta la documentazione cartacea relativi a tutta la durata del servizio.

L'Istituto si adopera altresì affinché il passaggio delle funzioni al soggetto subentrante avvenga nella massima efficienza e senza oneri per l'Ente, obbligandosi se necessario a continuare la temporanea gestione del servizio fino all'avvenuto trasferimento della stessa all'Istituto subentrante, comunque non oltre i 6 mesi successivi alla scadenza del contratto originario.

La Camera di Commercio è obbligata a regolarizzare entro 15 giorni dalla data della cessazione eventuali partite di entrata e di spesa ancora aperte, con appositi ordinativi di incasso o di pagamento. L'Ente si impegna altresì ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni ovvero, in via subordinata e con il consenso dell'Istituto, a far rilevare le anzidette esposizioni dall'Istituto cassiere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico.

**ART. 19**  
**CAUZIONE**

L'Istituto cassiere ha costituito cauzione definitiva (ex art. 103 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) n. .... con la Compagnia ..... Via ....., pari al 10% del costo complessivo dell'appalto. La cauzione rimarrà vincolata in favore dell'Ente per tutta la durata contrattuale e sarà svincolata a fine rapporto su autorizzazione della stazione appaltante.

**ART. 20**  
**MODIFICHE ALLA CONVENZIONE**

Le condizioni di cui alla presente convenzione possono essere modificate in qualsiasi momento a seguito di eventuali nuove disposizioni legislative o regolamentari in materia.

La presente convenzione può essere inoltre modificata o integrata ogniqualvolta le parti, di comune accordo, lo ritengano utile e opportuno al fine di apportare miglioramenti al servizio. Tale accordo deve risultare in forma scritta, ritenendosi esclusa qualsiasi altra modalità.

#### **ART. 21**

### **CONDIZIONI GENERALI DELLA CONVENZIONE E LORO INTERPRETAZIONE**

La sottoscrizione della convenzione da parte dell'Istituto equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Con la firma della Convenzione, l'Istituto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nella presente convenzione, nel disciplinare, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

Le clausole contrattuali e le disposizioni della presente convenzione e del disciplinare devono essere interpretate, tenendo conto delle finalità perseguite dall'Ente con la Convenzione; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 Codice Civile.

In caso di discordanza tra i diversi elaborati facenti parte della documentazione che disciplina il presente affidamento del servizio di tesoreria e cassa, vale la soluzione più aderente alle finalità perseguite dall'Ente, secondo criteri di ragionevolezza e di diligenza.

La sottoscrizione della convenzione e dei suoi allegati da parte dell'Istituto equivale inoltre a dichiarazione di perfetta conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio e di incondizionata accettazione delle condizioni previste dalla documentazione di gara per lo svolgimento del servizio.

#### **ART. 22**

### **DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

L'Istituto esegue in proprio tutte le prestazioni comprese nel contratto.

È fatto espresso divieto all'Istituto di cedere la presente convenzione o di subappaltare a terzi le prestazioni oggetto della stessa.

#### **ART. 23**

### **INADEMPIENZE CONTRATTUALI – PENALITA'**

Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili od eccezionali per i quali l'Istituto non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza ed alla specificità delle prestazioni e non abbia omesso di trasmetterne tempestiva comunicazione alla Camera), ogni qualvolta non vengano rispettate le prescrizioni contenute nella presente Convenzione, nel disciplinare di gara, nonché quanto

indicato nell'offerta, l'Ente potrà applicare a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, le penalità di seguito indicate in ogni caso di accertata violazione.

La penalità è applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Istituto, le quali dovranno pervenire entro dieci giorni lavorativi dalla data di contestazione.

Il mancato, insufficiente o errato svolgimento delle attività previste, nonché il ritardo nell'espletamento delle stesse laddove è previsto un termine e/o frequenza di adempimento, comporta l'applicazione di una penalità commisurata alla gravità dell'inadempienza accertata e, comunque, per ogni singola inadempienza, non inferiore a euro 250,00 e non superiore a euro 2.500,00.

Resta fermo per l'Istituto l'obbligo di ripristino delle condizioni previste entro i tempi stabiliti dall'Ente.

In ogni caso la Camera di Commercio si riserva il diritto di addebitare all'Istituto l'importo dei maggiori danni imputabili a quest'ultimo e/o di risolvere la Convenzione nelle ipotesi previste al successivo art. 25.

L'Istituto dovrà integralmente rimborsare all'Ente tutti gli eventuali oneri per ritardati pagamenti previsti da norme di legge o regolamentari, imputabili ad omissivo comportamento dello stesso.

E' fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART. 24**

#### **DANNI DI ESECUZIONE E RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI**

L'Istituto è responsabile per qualsiasi danno arrecato, per colpa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti.

#### **ART. 25**

#### **RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

Salve le ipotesi particolari regolate nel presente accordo, la risoluzione della Convenzione trova disciplina nelle disposizioni del Codice Civile di cui agli artt. 1453 e ss.

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) sopravvenuta perdita, da parte del Gestore, dei requisiti richiesti per la realizzazione del servizio dalla documentazione di gara o dalla legge, ovvero qualora l'Istituto diventi insolvente o risulti comunque inabilitato ad eseguire le proprie obbligazioni contrattuali a seguito di procedure concorsuali;
- b) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di

risoluzione;

c) sospensione o interruzione del servizio da parte dell'Istituto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;

d) grave negligenza nell'esecuzione del servizio o con dolo o colpa grave o mancato rispetto degli impegni assunti dall'Istituto in sede di procedura di gara, nella propria offerta;

e) subappalto, anche parziale, del servizio o cessione del contratto;

f) nel caso di impiego di personale per il quale non si versino regolarmente i contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi obbligatori o al quale non venga regolarmente corrisposta la retribuzione dovuta;

g) commissione di atti fraudolenti da parte del personale del Gestore;

h) quando per negligenza e/o inadempimento da parte dell'Istituto degli obblighi e/o delle condizioni previste dalla presente convenzione e/o delle prescrizioni impartite, sia prevedibile che venga compromesso il corretto svolgimento del servizio;

i) sopravvenienza di disposizioni normative tali da impedire il prosieguo del contratto;

l) per sopraggiunti motivi di esclusione di cui all'art. 80 D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 2 co. 3 del D.P.R. n. 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e art. 1 co. 4 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio I.A.A. di Bari, l'inosservanza degli obblighi di condotta prescritti dai predetti Codici da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Istituto, e comunque di tutti i soggetti che, in concreto, svolgono attività in favore (sia in loco che non) dell'Ente, comporterà la risoluzione della presente Convenzione. A tal fine, l'Istituto, a seguito della sottoscrizione della Convenzione, si impegna a mettere a disposizione dei soggetti suindicati i Codici di comportamento, responsabilizzando gli stessi con tutti gli strumenti ritenuti adeguati.

Al verificarsi di uno degli eventi di cui sopra la Convenzione s'intenderà risolta di diritto non appena l'Ente avrà dichiarato all'Istituto, mediante apposita comunicazione da inviarsi a mezzo PEC, entro 15 giorni dall'evento, l'intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa stabilita ad esclusivo beneficio dell'Ente stesso. L'Istituto è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Ente dovrà sopportare.

In caso di risoluzione della Convenzione per mancato avvio del servizio per cause imputabili all'Istituto, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del danno e degli eventuali maggiori oneri.

In caso di risoluzione anticipata l'Istituto cassiere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni di danno.

## ART. 26

### REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE



La presente convenzione viene redatta in triplice originale; le spese di bollo e registrazione, i relativi adempimenti ed ogni altra spesa e attività conseguente sono a carico dell'Istituto.

#### **ART. 27**

#### **RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI**

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti l'Ente e l'Istituto eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

Camera di Commercio I.A.A. di Bari, Corso Cavour n. 2, presso la sede dell'Ente stesso.

L'Istituto cassiere elegge domicilio presso la propria sede di Bari.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle norme di legge e di regolamento che disciplinano la materia.

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente è quello di Bari.

#### **ART. 28**

#### **TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

L'Istituto cassiere prende atto, comunque, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii..

#### **ART. 29**

#### **ADEGUAMENTO CONDIZIONI ECONOMICHE**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del D.L. n. 95/2012 convertito con Legge n. 135/2012, l'Ente ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento nel caso in cui i parametri delle convenzioni eventualmente stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'Istituto cassiere non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

#### **ART. 30**

#### **RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione e dalla documentazione di gara, si fa rinvio alla normativa vigente pur non espressamente richiamata, con particolare riferimento alle disposizioni del Codice Civile ed alle norme in materia di contratti

pubblici di servizi, legislazione bancaria, contabilità pubblica e tesoreria unica.

Data.....

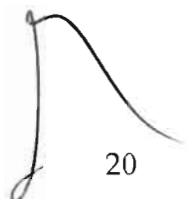
Per l'Ente

Per l'Istituto

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile si dichiara di accettare espressamente le clausole contenute negli artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 della presente convenzione.

Per l'Ente

Per l'Istituto

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line that curves to the right at the top and ends in a small loop at the bottom.

## ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**Gara mediante procedura negoziata sotto soglia comunitaria con R.D.O. su piattaforma MEPA per l'appalto del servizio di Cassa della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bari e delle Aziende Speciali Samer e Bari Sviluppo.**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
in qualità di .....  
dell'impresa con sede in .....  
con codice fiscale n. .... con partita IVA n. ....  
PEC .....  
Telefono ..... Fax .....

### CHIEDE

di partecipare alla procedura negoziata indicata in oggetto come:

- impresa singola;
- consorzio       stabile       ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- impresa singola avvalente con l'impresa/e ausiliaria/e .....  
.....;
- capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo  
 orizzontale  verticale  misto con le imprese .....  
.....
- mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo  
 orizzontale  verticale  misto con le imprese .....  
.....
- impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;
- impresa aggregata capofila ..... della  
aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del  
decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente  
tra l'impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate ....  
.....



- impresa aggregata .....  
aderente al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio  
2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa aggregata  
capofila ..... e le ulteriori imprese aggregate ....  
.....

**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate**

### DICHIARA

- a) di non incorrere in nessuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- b) di aver preso piena conoscenza di tutte le circostanze generali o particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e di aver preso visione e accettare integralmente e senza riserva alcuna lo schema di Convenzione e il disciplinare di gara;
- b) che il valore economico dell'offerta è adeguato, remunerativo e tale da consentire il ribasso offerto;
- c) di mantenere ferma ed irrevocabile l'offerta presentata per 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione;
- d) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa;
- e) di obbligarsi ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni retributive corrispondenti a quelle previste dal CCNL di categoria, di accettare, qualora a carico del contribuente risulti, durante la vigenza contrattuale, una situazione di non correttezza contributiva previdenziale, che il pagamento dei corrispettivi dovuti sia subordinato alla regolarizzazione del debito contributivo, fatto salvo comunque, in caso di mancata regolarizzazione, il diritto alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.;
- f) di assolvere, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- g) di non aver nulla da pretendere nel caso in cui l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, non proceda ad alcuna aggiudicazione, a causa di impedimenti sopravvenuti o per diversa valutazione dell'interesse pubblico;
- h) di non avere in corso, né praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli artt. 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss. della Legge n. 287/1990;
- i) di essere in grado di svolgere il servizio e di essere disponibile ad iniziarlo anche in pendenza della stipula contrattuale;
- l) di impegnarsi, in caso di affidamento dell'appalto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 13/8/2010 n. 136;
- m) di non trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C. o in qualsiasi altra relazione, anche di fatto, con altro partecipante alla medesima gara, oppure di trovarsi in una situazione di controllo, indicando l'impresa, ma di aver formulato autonomamente l'offerta;
- n) dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante approvato e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto
- o) che l'indirizzo PEC e/o mail indicati nel DGUE sono idonei per l'invio per l'eventuale richiesta di integrazioni di cui all'art. 83, comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 (soccorso istruttorio) e qualsiasi altra comunicazione prevista dal medesimo decreto;
- p) di essere in regola con il versamento della contribuzione nei confronti dei propri dipendenti;



- q) di non essere in presenza di cause ostative in materia di criminalità organizzata (antimafia) ai sensi del D.lgs. n. 159/2011 s.m.i.;
- r) di assumersi la piena ed incondizionata responsabilità, fino al termine del periodo di garanzia, per qualunque inconveniente che si verifichi nell'espletamento del servizio;
- s)** che l'Istituto ha, alla data di presentazione dell'offerta, sportello/i con operatori, sul territorio del Comune di Bari, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli, ovvero di impegnarsi ad aprire almeno uno sportello nel Comune di Bari, Barletta, Gioia del Colle e Monopoli, entro la data di avvio del servizio pena la risoluzione della convenzione e l'affidamento del servizio ad altro soggetto;
- t) che l'Istituto è in grado di gestire forme di pagamento/incasso mediante la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali attraverso flussi digitali di ordinativi e relative ricevute in formato xml firmati digitalmente ed inviati/ricevuti mediante applicativi compatibili con i sistemi in dotazione all'Ente (rif. Circolari ABI n. 80/2003 e n. 35/2008);
- u) che l'Istituto è in possesso di certificazione di qualità aziendale rilasciata da istituto accreditato.

Data .....

FIRMA

.....

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical stroke on the left and a series of loops and curves on the right, resembling a stylized 'M' or 'H'.

## ALLEGATO "B"

### MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

#### Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico <sup>(1)</sup>. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando <sup>(2)</sup> nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [XXXXXXXXXX/XXXXXXXXXX]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

#### INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente <sup>(3)</sup>	Risposta:
Nome:	[ ]
Codice fiscale	[ ]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(4)</sup> :	[ ]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(5)</sup> :	[ ]
CIG	[ ]
CUP (ove previsto)	[ ]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[ ]

**Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico**

<sup>1</sup> I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

<sup>2</sup> Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori** un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

<sup>3</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

<sup>4</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

<sup>5</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

## Parte II: Informazioni sull'operatore economico

### A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(6)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(7)</sup> ?	[ ] Si [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(8)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un "impresa sociale" <sup>(9)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Si [ ] No  [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice?  <b>In caso affermativo:</b> <b>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b>  a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione  b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

<sup>6</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>7</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36) Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

**Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>8</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>9</sup> Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(10)</sup>:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(11)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>

<sup>10</sup> " I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<sup>11</sup> " Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro





d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [.....]
<b>Lotti</b>	<b>Risposta:</b>
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]

**B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

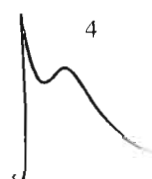
**C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Si [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
<i>In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI. Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.</i>	

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO  
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).**

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Si [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

4  


Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

A handwritten mark or signature, possibly a stylized letter 'A' or a similar symbol, located in the bottom right corner of the page.

**PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE** (Articolo 80 del Codice)

**A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI**

<p>L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(12)</sup></li> <li>2. Corruzione<sup>(13)</sup></li> <li>3. Frode<sup>(14)</sup>;</li> <li>4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(15)</sup>;</li> <li>5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(16)</sup>;</li> <li>6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>(17)</sup></li> </ol> <p>CODICE</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);</li> </ol>
--

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(18)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare <sup>(19)</sup>:</p> <p>α) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della</p>	<p>a) Data: [ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi: [ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ].</p>

<sup>12</sup> <sup>0</sup> Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11 11 2008, pag. 42).

<sup>13</sup> <sup>0</sup> Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>14</sup> <sup>13</sup> Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

<sup>15</sup> <sup>0</sup> Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

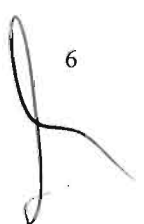
<sup>16</sup> <sup>0</sup> Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25 11.2005, pag. 15).

<sup>17</sup> <sup>0</sup> Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>18</sup> <sup>0</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>19</sup> <sup>0</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

6



pena accessoria, indicare:	
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione <sup>20</sup> (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
<b>In caso affermativo, indicare:</b>	
1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:	
- hanno risarcito interamente il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[.....]

**B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI**

<b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):	<b>Risposta:</b>	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
<b>In caso negativo, indicare:</b>	<b>Imposte/tasse</b>	<b>Contributi previdenziali</b>
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b> , la durata del	- [.....]	- [.....]

<sup>20</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

7  


periodo d'esclusione: 2) In <b>altro modo</b> ? Specificare: d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	c2) [.....] d) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]	c2) [.....] d) <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <b>In caso affermativo</b> , fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(21)</sup> : [.....][.....][.....]	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(22)</sup>

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.**

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, <sup>(23)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?  <b>In caso affermativo</b> , l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?  <b>In caso affermativo</b> , indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?  2) L'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:  a) fallimento  <b>In caso affermativo</b> : - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No  <b>In caso affermativo</b> indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]

21 " Ripetere tante volte quanto necessario.

22 Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

23 " Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(24)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi<sup>(25)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

24. Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara

25. Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

9

L'operatore economico può confermare di:	
a) <del>non essersi reso</del> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

**D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE**

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i> , <i>g</i> , <i>h</i> , <i>i</i> , <i>l</i> , <i>m</i> ) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	<b>Risposta:</b>
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] <sup>(26)</sup>
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?	
1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i> );	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g</i> );	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>h</i> )?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No [.....][.....][.....]
In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:  - la violazione è stata rimossa ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>i</i> );	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
	Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999

<sup>26</sup> ( ) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p>indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>





Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

**L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:**

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Idoneità	Risposta
<p>1) <b>Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(27)</sup></b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) <b>Per gli appalti di servizi:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione</b> o <b>appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ... ] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

<sup>27</sup> .. Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE, gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera *b*), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente <sup>(28)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il <b>fatturato annuo</b> ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente <sup>(28)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli <b>indici finanziari</b> <sup>(30)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. <i>b</i>), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra <i>x</i> e <i>y</i> <sup>(31)</sup>, e valore)                      [.....], [.....] <sup>(32)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera <i>c</i>) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

28. Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

29. Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

30. Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

31. Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

32. Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(33)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati<sup>(34)</sup>:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(35)</sup>, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare</b>:</p> <p>L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b><sup>(36)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate</b></p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p>								

<sup>33</sup> ( ) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

<sup>34</sup> ( ) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

<sup>35</sup> ( ) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

<sup>36</sup> ( ) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

<b>per garantire la qualità?</b>	
6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso: a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, <b>e/o</b> (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....]  b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	[.....]
8) L' <b>organico medio annuo</b> dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare<sup>37)</sup></b> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	[.....]
11) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> .  L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;  se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [ ] Si [ ] No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> .  L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b> , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?  <b>In caso negativo</b> , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

37) Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C

<p>13) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
--	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[ ] Sì [ ] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

**Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)**

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

**Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:**

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
<p>Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :</p> <p>Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:</p> <p>Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(38)</sup>, indicare per <b>ciascun documento</b>:</p>	<p>[.....]</p> <p>[ ] Si [ ] No <sup>(39)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]<sup>(40)</sup></p>

**Parte VI: Dichiarazioni finali**

*Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.*

*Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:*

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(41)</sup>, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(42)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

*Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].*

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

38 " Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

39 " Ripetere tante volte quanto necessario.

40 " Ripetere tante volte quanto necessario.

41 " A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

42 " In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

## DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

**PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA CON R.D.O. SU PIATTAFORMA MEPA CON CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE TRAMITE MINOR PREZZO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI E DELLE AZIENDE SPECIALI SAMER E BARI SVILUPPO.**

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
in qualità di .....  
dell’impresa con sede in .....  
con codice fiscale n. .... con partita IVA n. ....  
PEC .....  
Telefono ..... Fax .....

**Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate**

### DICHIARA

1. che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all’art. 80, comma 3 del Codice sono i seguenti:  
.....  
.....  
.....  
.....;
2. **dichiara** di non essere incorso nelle cause di esclusione di cui all’art. 80, comma 1 lett. b-bis) del Codice;
3. **dichiara** di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all’art. 80, comma 5 lett. c), c-bis), c-ter), lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
4. **indica** i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale .....; partita IVA.....; indica l’indirizzo PEC ai fini delle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5 del Codice.....;

Data .....

FIRMA DIGITALE

.....



## DI DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

**PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA CON R.D.O. SU PIATTAFORMA MEPA CON CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE TRAMITE MINOR PREZZO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BARI E DELLE AZIENDE SPECIALI SAMER E BARI SVILUPPO.**

Il sottoscritto ..... nato a ..... il .....  
 in qualità di legale rappresentante della ditta ..... con sede in .....  
 ..... Via ..... P.I. .... in  
 riferimento all’appalto per il servizio in oggetto di importo a base d’asta di Euro  
 ..... (IVA esclusa)

### OFFRE

per l’esecuzione della prestazione, un ribasso, computato sull’importo posto a base di gara pari al       
    % (diconsi ..... per cento), corrispondente ad un prezzo complessivo a  
 CORPO pari a Euro ..... (diconsi Euro .....)  
 al netto dell’Iva.


Ai sensi dell’art. 95, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. si specificano di seguito i propri costi aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro oltre all’indicazione del valore della manodopera (gli importi devono essere espressi in cifre e in lettere):

- i costi relativi alla sicurezza interna o aziendale di cui all’art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 sono pari ad € .....(.....);
- la stima dei costi della manodopera di cui all’art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 sono pari ad € .....(.....).

li .....

Firma digitale il Legale Rappresentante

.....





## **Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Bari**

(art. 54, comma 5, D.lgs. 165/2001)

### **Art. 1**

#### **Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

1. Il presente Codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le previsioni del Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62, ai cui contenuti si fa rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale di questa Camera di Commercio.
2. Il presente Codice detta norme di comportamento per il personale della Camera di Commercio di Bari, in forza della sua adozione avvenuta con delibera di Giunta ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono al personale delle Aziende speciali, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui la Camera di Commercio di Bari si avvale, nonché ai componenti degli Organi di cui all'art. 9 della legge n. 580/1993 come modificata dal decreto legislativo n. 23/2010. Ciascun Ufficio della Camera, per il tramite del proprio Responsabile, consegna copia del presente Codice e del Codice Generale al personale afferente, provvedendo altresì a inserire e far sottoscrivere - nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa - apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali.
4. Le disposizioni del presente Codice e del Codice Generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Camera di Commercio di Bari, come indicato all'art. 2, comma 3<sup>(1)</sup>, del Codice Generale. A tal fine, l'Ufficio, per gli ambiti di propria competenza, dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente Codice ed il Codice Generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore della Camera di Commercio (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del contratto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo.

<sup>1</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 2, comma 3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

## Art. 2

### Regali, compensi e altre utilità e incompatibilità

1. A titolo di specifica previsione di quanto stabilito nell'art. 4, commi 2, 3 e 4 <sup>(2)</sup>, del Codice Generale, si dispone quanto segue:

- a) il modico valore (di regali o altre utilità, anche sotto forma di sconto) è fissato in euro 150, riferito all'anno solare e quale limite complessivo nel quale il Dipendente deve considerare, cumulativamente, tutte le fattispecie accettate, da chiunque provenienti;
- b) nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva ad Uffici o Servizi della Camera di Commercio di Bari e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano;

2. Il Dipendente deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo (e dall'art. 4 del Codice Generale); il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione anche in beneficenza o utilizzo per i fini istituzionali della Camera di Commercio e, se del caso, incarica il Dirigente competente affinché provveda in merito.

In conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 6 <sup>(3)</sup>, del Codice Generale, il Dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

- a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori o, di servizi o di forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dall'Ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dall'Ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dall'Ufficio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

<sup>2</sup>

Si riporta integralmente il testo dell'art. 4, commi 2, 3, 4, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 4, comma 2. Il Dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il Dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Art. 4, comma 3. Il Dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il Dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4, comma 4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso Dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

<sup>3</sup>

Si riporta integralmente il testo dell'art. 4, comma 6 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Art. 4, comma 6. Il Dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

A

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

3. Le disposizioni di cui al presente comma integrano quanto previsto in materia dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### Art. 3

#### Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. A titolo di specifica previsione di quanto stabilito dall'art. 5, comma 1<sup>(4)</sup>, del Codice Generale, si stabilisce che il Dipendente deve comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro 10 giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza dell'Ufficio di appartenenza.

### Art. 4

#### Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1<sup>(5)</sup>, del Codice Generale deve essere data per iscritto al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- a) entro 30 giorni dall'approvazione del presente Codice;
- b) all'atto dell'assegnazione a un nuovo ufficio /servizio;
- c) entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

### Art. 5

#### Obbligo di astensione

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7<sup>(6)</sup> del Codice Generale il Dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico del procedimento, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.

2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, d'intesa con il Responsabile

<sup>4</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 5, comma 1, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 5, comma 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il Dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

<sup>5</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 6, comma 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il Dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

<sup>6</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 7. Il Dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il Dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

dell'Ufficio presso cui il Dipendente opera, esaminata la comunicazione, decide nel merito entro 10 giorni e, ove confermato il dovere di astensione, invita il Responsabile dell'Ufficio a disporre per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro Dipendente ovvero ad avocarlo a sé medesimo.

3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione predispone apposita banca dati per l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione.

4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Dirigente, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del Segretario Generale ove non coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione del Segretario Generale, si attua con le stesse modalità, prevedendo il coinvolgimento del Presidente della Camera di Commercio di Bari.

### Art. 6

#### Prevenzione della corruzione

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8<sup>(7)</sup> del Codice Generale.

2. Il Dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

3. Il Dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.

4. Il Dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

5. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 in base al quale:

a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, anche se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

b) qualora la contestazione sia fondata sulla segnalazione in tutto o in parte, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;

c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

7

Si riporta integralmente il testo dell'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "

Art. 8. Il Dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il Dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

## Art. 7

### Trasparenza e tracciabilità

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9<sup>8</sup>) del Codice Generale.
2. Il Dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
3. In ogni caso, il Dipendente - per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile dell'Ufficio di appartenenza che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza - assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
4. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile dell'Ufficio di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.
5. I Responsabili dell'Ufficio sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi stabilite.
6. Il Dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

## Art. 8

### Comportamento nei rapporti tra privati

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 10<sup>9</sup>) del Codice Generale, il Dipendente:
  - a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
  - b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
  - c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività della Camera di Commercio di Bari e con riferimento a qualsiasi ambito;
  - d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, alla Camera stessa;
  - e) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine della Camera medesima.

<sup>8</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 9 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 9, comma 1. Il Dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 9, comma 2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità

<sup>9</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 10 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 10. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il Dipendente non sfrutta, nè menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

### Art. 9 Comportamento in servizio

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 11 <sup>(10)</sup> del Codice Generale.
2. I Responsabili degli Uffici ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati agli Uffici diretti, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa distribuzione.
3. I Dirigenti devono rilevare e tenere conto - ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti - delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
4. I dipendenti devono utilizzare i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti previsti.
5. I Dirigenti, nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma 4, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nei casi concreti.
6. I Dirigenti controllano che la timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati agli Uffici avvenga correttamente e valutano, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.
7. I controlli di cui sopra con riguardo ai Dirigenti sono posti in capo al Segretario Generale.
8. A tutela del patrimonio pubblico, i Dipendenti e i Dirigenti utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà della Camera di Commercio o dalla stessa messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati. Eventuali deroghe nell'utilizzo degli strumenti informatici e di uso comune sono possibili ove ciò non vada a discapito dell'attività lavorativa, del decoro e dell'immagine della Camera di Commercio di Bari, ovvero non comporti costi specifici e sia svolto in momenti di pausa dell'attività lavorativa, in linea con i principi di gestione e buon senso e in accordo con il proprio responsabile.
9. I mezzi di trasporto della Camera di Commercio di Bari messi a disposizione dei dipendenti possono essere utilizzati solo per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio.
10. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici servizi e uffici.
11. Nell'utilizzo di cui sopra, il Dipendente impiega massima diligenza, si attiene

<sup>10</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 11 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 11, comma 1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il Dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Art. 11, comma 2. Il Dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 11, comma 3. Il Dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il Dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite dall'amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

### Art. 10

#### Rapporti con il pubblico

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 12<sup>(11)</sup> del Codice Generale.
2. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta ed avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, dell'Ufficio di appartenenza e relativo Responsabile.
3. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l' utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme specifiche di comunicazione.
4. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:
  - a) trattano gli utenti con la massima cortesia;
  - b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
  - c) forniscono ogni informazioni atta a facilitare ai cittadini l' accesso ai servizi camerali.
5. Ai Dipendenti, ai Responsabili di Ufficio e Servizio ed ai Dirigenti è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella della Camera di Commercio di Bari nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Segretario Generale.

<sup>11</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 12 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 12, comma 1. Il Dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il Dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il Dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il Dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Art. 12, comma 2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il Dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

Art. 12, comma 3. Il Dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il Dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12, comma 4. Il Dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

Art. 12, comma 5. Il Dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.



# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

6. I Dipendenti ed i Dirigenti che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute.

### Art. 11

#### Disposizioni particolari per i Dirigenti

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 13<sup>(12)</sup> del Codice Generale.

2. I Dirigenti devono effettuare annualmente la comunicazione di cui all'art. 13, comma 3, del Codice Generale, entro 15 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente.

La comunicazione deve essere fatta per iscritto, utilizzando il fac-simile predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e consegnata all'Ufficio preposto alla gestione delle risorse umane. Nel medesimo termine rassegnano copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata.

3. In fase di prima applicazione, quanto previsto dal precedente comma dovrà essere effettuato entro 30 giorni dall'approvazione del presente Codice.

4. Il Dirigente della gestione delle risorse umane deve osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, deve effettuare un'approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche

<sup>12</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 13 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 13, comma 1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

Art. 13, comma 2. Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Art. 13, comma 3. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Art. 13, comma 4. Il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Art. 13, comma 5. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Art. 13, comma 6. Il Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Art. 13, comma 7. Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Art. 13, comma 8. Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un Dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 13, comma 9. Il Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.



# **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura**

## **B A R I**

potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.

5. I Dirigenti, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengono anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

### **Art. 12**

#### **Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione**

1. Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, i dipendenti assegnati agli Uffici che nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati individuati come Uffici maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni devono astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro.

2. Il Dipendente deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione l'eventuale coinvolgimento, nelle procedure messe in atto, di persone/società con le quali ha un interesse personale e/o economico in modo diretto o per mezzo del coniuge, parenti o affini fino al 4° grado.

3. Nello svolgimento delle attività il Dipendente deve anteporre il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

### **Art. 13**

#### **Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture**

1. I dipendenti addetti all'Ufficio Acquisti o comunque incaricati di espletare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori non concludono per conto della Camera di Commercio di Bari contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o dalle quali abbiano ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nei casi ivi previsti, il Dipendente interessato si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione.

2. Il Dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, uno dei contratti descritti nel comma 1 per conto della Camera di Commercio di Bari ne informa per iscritto il proprio Dirigente.

3. Il Dipendente interessato, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro e onesto, non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.

### **Art. 14**

#### **Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera**

1. I Dipendenti che, nello svolgimento delle proprie funzioni, si occupano di procedure in materia di concorsi pubblici, devono dichiarare se sussistono situazioni di incompatibilità fra essi e i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura

9/

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

## B A R I

civile.

2. I Dipendenti non devono divulgare, volontariamente o per negligenza, informazioni inerenti la procedura selettiva al fine di avvantaggiare un partecipante, devono essere imparziali e contribuire al perseguimento dell'obiettivo della Camera di selezionare la persona più meritevole per competenze e capacità.

### Art. 15

#### Disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo

1. Il personale con funzioni di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale non può intrattenere rapporti commerciali con le imprese destinatarie della propria attività.

2. Nel caso in cui per ragioni di comodità, di vicinanza alla propria abitazione od altra causa, abbia rapporti continui nel tempo con la stessa impresa ovvero nel caso in cui sussistano con i titolari delle imprese rapporti di amicizia o parentela o affinità entro il 4° grado, deve prontamente comunicarlo al Responsabile dell'Ufficio.

In tali casi il Responsabile assegna l'attività ad altri funzionari.

### Art. 16

#### Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 15<sup>(13)</sup> del Codice Generale.

2. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente Codice, oltre che del Codice Generale, sono attribuite ai Responsabili degli Uffici, agli Organismi di controllo interno e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del Codice Generale. In particolare, il

<sup>13</sup>

Si riporta integralmente il testo dell'art. 15 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 15, comma 1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

Art. 15, comma 2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Art. 15, comma 3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

Art. 15, comma 4. Ai fini dell'attuazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

Art. 15, comma 5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai Dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Art. 15, comma 6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

Art. 15, comma 7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

# Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura B A R I

Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (con il supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari) deve verificare annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati all'Ufficio per i procedimenti disciplinari affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente Codice.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare, in raccordo con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

5. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al Codice Generale e/o al presente Codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente del Settore di appartenenza del Dipendente inadempiente oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.

7. Compete sempre al Dirigente della struttura l'avvio del procedimento disciplinare, tranne nei casi in cui l'Ufficio per i procedimenti disciplinari sia informato direttamente di un comportamento che comporterebbe una sanzione che esula dalla competenza del Dirigente.

8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, si attiva per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei Codici di comportamenti, da parte dei dipendenti.

9. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei Codici di comportamento è obbligatoria.

## Art. 17

### Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. Come previsto dall'art. 16 <sup>(14)</sup> del Codice Generale, la violazione degli obblighi

<sup>14</sup> Si riporta integralmente il testo dell'art. 16 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Art. 16, comma 1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico Dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Art. 16, comma 2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

# **Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura**

## **B A R I**

contenuti nel presente Codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.

2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

### **Art. 18**

#### **Disposizioni transitorie e di adeguamento**

1. Il Codice di Comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato Piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.

2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, il presente Codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà della Camera di Commercio di Bari. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle Linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CIVIT-ANAC.

### **Art. 19**

#### **Disposizioni finali**

1. Il presente Codice viene pubblicato con le stesse modalità previste per il Codice Generale, nonché trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il Codice Generale.

---

Art. 16, comma 3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 16, comma 4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.



**INFORMATIVA PRIVACY PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI DI PERSONE FISICHE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI, SERVIZI E FORNITURE**

**1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

La Camera di commercio di Bari con sede in via Corso Cavour 2, CAP 70121 , tel. 080.2174111, PEC:cciaa@ba.legalmail.camcom.it , in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi della presente informativa, in piena adesione alle disposizioni contenute agli artt. 13 e 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali UE 2016/679 (d'ora in poi anche RGPD) e del Codice in materia di protezione dati personali, così come modificato dal D.Lgs n.101/2018, desidera fornire le seguenti informazioni.

**2. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il Responsabile della protezione dei dati personali è raggiungibile ai seguenti contatti: indirizzo di posta elettronica DPO, Data Protection Officer (o RPD, Responsabile della protezione dei dati personali) : rdp@ba.camcom.it – tel. 0802174273\_ , PEC: cciaa@ba.legalmail.camcom.it

**3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA**

Il trattamento dati personali risulta necessario per le seguenti finalità:

- a) gestione di bandi, concorsi, procedure di appalto per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture a cui l'interessato ritiene di partecipare spontaneamente, nonché la relativa instaurazione e gestione del rapporto contrattuale;
- b) accertamento dei requisiti di idoneità morale / onorabilità e/o degli ulteriori requisiti soggettivi e presupposti interdittivi previsti dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- c) adempiere agli obblighi di legge di natura amministrativa, contabile, civilistica, fiscale, regolamenti, normative comunitarie e/o extracomunitarie;
- d) permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti.

Per la finalità di cui sopra le basi giuridiche sono rappresentate dall'art. 6, par.1, lett. b) e c) RGPD, ossia il trattamento è necessario all'esecuzione di misure precontrattuali, di un contratto di cui l'interessato è parte nonché per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

Nell'ambito dei suddetti trattamenti e per le finalità indicate nel presente articolo, il Titolare può trattare dati personali comuni, particolari e relativi a condanne penali e reati (in via meramente esemplificativa, autocertificazioni casellario giudiziario, carichi pendenti e dichiarazioni antimafia), eventualmente anche riguardanti i dipendenti e/o collaboratori e /o soggetti che ricoprono a diverso titolo cariche societarie delle imprese partecipanti.

**4. DATI OTTENUTI PRESSO TERZI**

Si fa presente che il Titolare potrebbe verificare la veridicità delle informazioni rese dall'impresa partecipante anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Ordini Professionali, Enti di istruzione formazione, Anagrafe antimafia, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Cassa Edile competente territorialmente).



## 5. NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è obbligatorio, il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità per l'interessato di partecipare a procedure di evidenza pubblica, di stipulare il relativo contratto, e/o di proseguire il rapporto commerciale con la Camera di commercio.

## 6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati per le finalità di cui alla lett. a) e d) per tutta la durata del bando e successivamente fino al termine di decadenza da eventuali ricorsi.

I dati personali trattati per le finalità di cui alla lett. b) e c) saranno conservati per la durata del rapporto contrattuale e, anche successivamente alla conclusione del contratto, per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge e fino al maturarsi dei termini di prescrizione per l'esercizio dei reciproci diritti.

## 7. SOGGETTI AI QUALI I DATI PERSONALI POSSONO ESSERE COMUNICATI

I dati personali saranno trattati all'interno della Camera di commercio di Bari dai designati del trattamento, personale dipendente autorizzato al trattamento (artt. 4.10, 29, 32.4, RGPD e art. 2-*quaterdecies* del Codice in materia di protezione dati personali), dal Responsabile per la protezione dati personali e da soggetti che trattano dati per conto del titolare appositamente nominati quali Responsabili.

Per ragioni legate allo svolgimento delle attività, i dati potranno inoltre essere comunicati ai seguenti soggetti:

- enti pubblici e/o privati, quali istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi e società assicuratrici
- istituti di credito e società di recupero crediti;
- aziende operanti nel settore dei trasporti;
- aziende fornitrici di servizi relativi al sito web e di casella di posta elettronica ordinaria e certificata, di assistenza tecnica e manutenzione hardware e/o software;
- enti di revisione e/o di certificazione;
- professionisti operanti nel settore giuridico, fiscale, contabile, informatico, organizzativo per conto della Camera di commercio;
- autorità per la vigilanza sui contratti pubblici ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. n. 190/2012;
- autorità giudiziaria e polizia giudiziaria;
- controinteressati, partecipanti al procedimento, secondo le modalità indicate dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa;

## 8. INESISTENZA DI UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Nessuna decisione che possa produrre effetti giuridici nei confronti dell'interessato sarà basata sul trattamento automatizzato dei dati che lo riguardano, né verranno effettuate attività di profilazione.

## 9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Regolamento (UE) 2016/679 le riconosce, in qualità di Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare o il DPO ai recapiti di cui ai punti 1 e 2 della presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:



CCIAA BARI

- il diritto di conoscere se la CCIAA di Bari ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano.

In ogni caso, lei ha anche il diritto di presentare un formale **Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali**, secondo le modalità che può reperire sul sito: <https://www.garanteprivacy.it>.

Bari, 15 luglio 2020

Il titolare del trattamento  
CCIAA di Bari

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' or similar shape.