



# COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

(Prov. di Ascoli Piceno)

Cap. 63034 – P.zza Umberto I° n. 12  
C.F. 80000490443 P.I. 00430550442

Tel. 0736-828015 Fax 828002

E.Mail: [comune@comune.montaltodellemarche.ap.it](mailto:comune@comune.montaltodellemarche.ap.it)

## ALLEGATO SUB B

### **PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, CO. 2, LETT. B), D.LGS. N. 50/2016 SMI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2021 - 31/12/2025. CIG: Z052EF8DC0.**

#### **DISCIPLINARE DI GARA**

##### 1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di MONTALTO DELLE MARCHE (AP) – Piazza Umberto I, 12 – cap. 63088 - tel. 0736828015 - sito web: <http://www.comune.montaltodellemarche.ap.it> - PEC: [com.montalto.ap@emarche.it](mailto:com.montalto.ap@emarche.it)

##### 2. PROCEDURA DI GARA

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 con invio di lettera invito ai soggetti che avranno manifestato il proprio interesse a partecipare alla procedura inviando correttamente l'apposito modulo allegato all'Avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse, da espletare sul Mercato della Pubblica Amministrazione o altra piattaforma telematica.

##### 3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi all'art. 95, commi 3° e 6° del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., fatto salvo il procedimento di verifica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97 del Codice.

La valutazione delle offerte verrà effettuata da una Commissione di gara, nominata dalla Stazione appaltante, e sulla base dei criteri e pesi come indicato al punto 9 “*Elementi di valutazione dell'offerte*” del Disciplinare di gara.

##### 4. LUOGO, OGGETTO, MODALITA' DI ESECUZIONE

4.1 Luogo di esecuzione: presso la filiale/agenzia dell'aggiudicatario che ha l'obbligo di comunicare il luogo e l'indirizzo dello stesso all'Amministrazione aggiudicatrice per tutta la durata dell'appalto.

4.2 Oggetto e modalità di esecuzione: affidamento del servizio di Tesoreria comunale nel rispetto dei principi fondamentali e delle norme espressamente richiamate del D.Lgs. 50/2016 e ss.m.i., alle condizioni previste dal T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000, dalla normativa specifica regolante la materia, dal Regolamento di contabilità comunale, nonché dallo schema di Convenzione approvato con Deliberazione consiliare n. 38 del 05/11/2019.

Il servizio di Tesoreria comunale avrà decorrenza tramite comunicazione via P.E.C.

##### 5. DURATA DELLA CONVENZIONE

La Convenzione avrà durata di anni 5 (cinque) decorrenti dal 01.07.2020 e avrà termine il 30.06.2025 con possibilità di rinnovo ai sensi dell'art. 210 D.Lgs. 267/2000 qualora ricorrano le condizioni di legge. A garanzia della necessaria continuità nell'erogazione dei servizi il contratto potrà inoltre essere prorogato ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice nella misura strettamente necessaria per il completamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente anche qualora, relativamente a tale procedura, insorgesse un eventuale contenzioso, per tutto il periodo necessario alla definizione dello stesso e per un massimo di 6 (sei) mesi.

## 6. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000, in forma singola o raggruppata.

Non sono ammesse modificazioni, a pena esclusione, della composizione del raggruppamento temporaneo indicato in sede di offerta.

Non è ammessa la partecipazione di uno stesso Istituto singolarmente e quale componente di un raggruppamento, né la presenza contestuale in più raggruppamenti.

È vietata l'associazione in partecipazione sia durante la procedura di gara sia successivamente all'aggiudicazione.

## 7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Non possono partecipare alla medesima gara, pena l'esclusione, i concorrenti che si trovino in una delle situazioni di divieto previste dall'articolo 48 co. 7 del D.Lgs. 50/2016. Agli offerenti sarà richiesta idonea dichiarazione circa l'insussistenza di tali condizioni.

I partecipanti, pena l'esclusione, devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di qualificazione di cui agli artt. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, oltre a quelli previsti dalle leggi vigenti e dal presente disciplinare di gara.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese i requisiti minimi di ordine generale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa, mentre i requisiti di capacità tecnica e professionale dovranno essere posseduti cumulativamente dalle imprese costituenti il raggruppamento.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T.I., che abbiano rapporti di controllo, ai sensi dell'art. 2359 C.C., con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di R.T.I., pena l'esclusione dalla gara sia delle imprese collegate sia delle imprese controllanti che delle imprese controllate, nonché dei R.T.I. o consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipano.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016, ogni concorrente potrà soddisfare la richiesta

relativa al possesso dei requisiti di capacità tecnica avvalendosi dei requisiti di altro soggetto. Il concorrente

e l'impresa ausiliaria saranno responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione Comunale; a  
pena di

esclusione, non è consentito che l'impresa ausiliaria partecipi alla gara anche in proprio o in forma associata.

Ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, i soggetti partecipanti dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi di seguito elencati:

### a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

1. iscrizione al Registro Imprese tenuto presso la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura competente per territorio o ad analogo registro dello Stato aderente all'Unione Europea per un'attività inerente all'oggetto del servizio da affidare e che dovrà essere indicata;
2. autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 01/09/1993 n. 385 e s.m.i. o abilitazione all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art.208, c. 1, lett. C) del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993;

### b) Requisiti di capacità tecnica:

1. aver svolto con buon esito nell'ultimo triennio (2017, 2018, 2019) il servizio di tesoreria per almeno  
un Ente Pubblico;

2. Essere in grado di ottemperare - alla data di inizio del servizio - alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10.10.2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli Enti Locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27.12.2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30.12.2004 n. 311);
3. Essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29.12.2003 e n. 35 del 07.08.2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;

c) Requisiti di capacità economico-finanziaria:

1. La capacità economico finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale;

*(Il concorrente attesta il possesso dei requisiti sopra riportati nell'Allegato 1 al sub B*

*Dichiarazione integrativa; al concorrente aggiudicatario è richiesta conferma di quanto dichiarato in sede di gara).*

#### 8. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara il concorrente dovrà far pervenire apposito plico, sulla piattaforma MePa, recante, oltre all'indirizzo dell'Ente procedente ed all'indirizzo del Mittente (incluso codice fiscale e pec), la seguente dicitura:

**“CONTIENE DOCUMENTAZIONE E OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/07/2020 - 30/06/2025”.**

In caso di ATI l'intestazione dovrà riportare l'indicazione di tutte le imprese facenti parti della compagine.

I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del **07/12/2020 - ore 12.00** inderogabilmente all'indirizzo: ..... \*

**\* (Alle imprese che invieranno manifestazione di interesse verranno comunicati l'indirizzo cui devono essere trasmesse le offerte, la documentazione completa da trasmettere e le modalità di invio)**

Il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente.

Il Comune di Montalto delle Marche non è tenuto ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già ricevuti.

Tutti i documenti e l'offerta presentati dovranno essere redatti in lingua italiana o corredati da una traduzione giurata.

#### 9. ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Ai fini dell'aggiudicazione della gestione del servizio e secondo quanto indicato nel precedente punto 3 la miglior offerta sarà determinata sulla base dei seguenti criteri di valutazione (qualitativi e quantitativi- valutazione economica).

## All. sub. B

CRITERI DI VALUTAZIONE QUALITATIVA		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE		DESCRIZIONE DEI CRITERI CHE I COMMISSARI UTILIZZERANNO PER LA VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
1.Organizzazione e capacità di gestione tecnica del servizio.	28	1.1 Esperienze Tecniche dell'offerente inerente alla gestione del servizio.	10	1.1. Livello di esperienze e/o capacità tecniche dell'offerente. Esperienza nella gestione del servizio di tesoreria presso i Comuni.	Punti 10 per servizio di tesoreria svolto in più di 3 comuni negli ultimi 3 anni. Punti 7 per la gestione del servizio effettuata fino a 3 comuni negli ultimi 3 anni
		1.2 Luogo e modalità di svolgimento del servizio	18	1.2 Verrà data preferenza alla gestione del servizio ( afferente al complesso delle operazioni inerente la gestione finanziaria dell'Ente con ordinativi informatici e come indicato nello schema di convenzione) effettuata negli	Verrà assegnato rispettivamente il seguente punteggio: punti 18 (ambito provinciale); punti 12 (ambito regionale); punti 6 (ambito nazionale); Punti 0 se il predetto servizio è effettuato fuori dall'ambito nazionale.
2.Attività di supporto agli Uffici comunali e assistenza all'utenza	32	2.1 Attività di supporto agli uffici comunali.	16	2.1 Maggiore disponibilità da parte dell'Istituto volta ad assicurare, tramite il proprio personale preposto al servizio, attività di supporto ( attraverso modalità organizzative e tecniche che ne consentano la continua presenza - telefonica, via mail , ecc...-) in relazione alle esigenze dell'Ente e nell'ambito del seguente orario settimanale di servizio svolto dei dipendenti comunali preposti all'Ufficio ragioneria: dal Lunedì al Venerdì	Punti 16 per disponibilità per l'intero periodo (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00) Per le disponibilità afferenti ad un numero di giornate inferiori si procederà come segue: Punti 14 (dal Lunedì al Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00) Punti 12 (dal Lunedì al Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00) Non si da punteggio per altre disponibilità in giornate diverse da quelle indicate e/o per giorni alterni.
		2.2 Disponibilità e assistenza all'utenza	16	2.2 Presenza di uno sportello ad una distanza non superiore a 10 km dalla sede comunale che consenta assistenza all'utenza (persone e/o ditte/ aziende) afferenti a richieste di operazioni di tesoreria e che	Punti 16 con sportello nell'ambito comunale. Punti 10 con sportello nell'ambito non distante per più di 10 km dalla sede comunale (via/piazza.....)
TOTALE PARZIALE	60				

CRITERI DI VALUTAZIONE ECONOMICA		DESCRIZIONE DEI CRITERI CHE I COMMISSARI UTILIZZERANNO PER LA VALUTAZIONE	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
3. Tasso di interesse Passivo sulle Anticipazioni di Tesoreria	9	Tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di tesoreria più vantaggioso per l'Ente, con addebito degli interessi e senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto. Indicare lo spread offerto rispetto al tasso Euribor a un mese, base 365 gg. media mese precedente vigente tempo per tempo.	Punti 9 per spread più vantaggioso per l'Ente (miglior offerta), e punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la seguente formula: TX x 9:TV Dove: TX= miglior spread; TV= spread da valutare;
4. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa	12	Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa più vantaggioso per l'ente con accredito degli interessi. Indicare lo spread offerto rispetto al tasso Euribor a un mese, base 365 gg. media mese precedente vigente tempo per tempo. Lo spread offerto deve essere superiore allo zero.	Punti 12 per spread più vantaggioso per l'Ente (miglior offerta) e punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la seguente formula: TVx12:TX Dove: TX= miglior spread; TV= spread da valutare;
5. Gestione del servizio a titolo gratuito	15	Disponibilità alla gestione del servizio a titolo gratuito	Punti 15 per disponibilità gratuita della gestione
6. Gestione del servizio a titolo oneroso	4	L'offerta dovrà indicare l'importo annuale richiesto. L'importo annuale massimo, posto a base di gara, è stabilito in Euro <b>2.000,00.</b> Non sono ammesse offerte economiche al rialzo. Il corrispettivo sarà calcolato e liquidato, in relazione all'effettiva	Al concorrente che ha formulato la migliore offerta in ribasso si assegnano 4 punti ed ai restanti il punteggio verrà assegnato in misura proporzionale.
TOTALE COMPLESSIVO	100		

Si precisa che l'offerta a titolo gratuito (criterio n. 5) per la gestione del servizio è alternativa a quella prevista per la gestione a titolo oneroso (criterio n. 6) e quindi va indicata una delle due opzioni.

#### 10. SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'apertura delle offerte pervenute nel termine previsto avrà luogo presso gli uffici del Comune di Montalto delle Marche il giorno **09/12/2020 alle ore 10.00.**

A tale seduta e a quelle successive aperte al pubblico potranno presenziare i Legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o rappresentanti, uno per concorrente, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.

L'eventuale nuova seduta pubblica sarà comunicata ai concorrenti via posta certificata con almeno 1 (uno) giorni di anticipo precisandone la data e l'ora.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà al sorteggio per l'individuazione del concorrente aggiudicatario.

#### 11. INDICAZIONE DEI DATI D'OFFERTA

Si precisa che la mancata indicazione dei dati di offerta relativamente a ciascuno dei parametri oggetto di valutazione comporterà l'esclusione dalla gara.

#### 12. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Oltre a quelle già citate nel presente Disciplinare costituiscono causa di esclusione:

- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta;
- la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione alla gara quali risultano dal presente disciplinare e relativi allegati;
- la mancanza, incompletezza o irregolarità sostanziale della documentazione o irregolarità tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- la mancata sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive;
- la presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel presente Disciplinare;
- la presenza di condizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata od offerte alternative.

Non è consentito fare riferimento a documenti prodotti per gare già esperite in precedenza. Le cause di esclusione operano di diritto e non sono sanabili.

Il servizio non può essere affidato in sub appalto a pena di nullità.

#### 13. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà d'ufficio.

#### 14. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016:

*“Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.*

*Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.”*

Nel caso in cui, durante la verifica della documentazione amministrativa, si rendesse necessario ricorrere all'applicazione dell'art. 83, co. 9, il Presidente di Commissione sospenderà la seduta di gara e rinvierà la stessa ad una data successiva alla scadenza del termine fissato per la regolarizzazione della documentazione, per l'apertura delle offerte economiche (busta C) e per la proposta di aggiudicazione in favore del migliore offerente.

Ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli a campione in relazione a quanto dichiarato dai soggetti partecipanti alla gara in sede di autocertificazione, procedendo in caso di dichiarazioni false alle necessarie segnalazioni previste ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, D.P.R. 445/2000 e dell'art. 80, co. 12, del D.Lgs. 50/2016.

I controlli su quanto dichiarato in sede di autocertificazione saranno comunque effettuati nei riguardi del primo classificato.

#### 15. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Al termine delle operazioni di gara il Responsabile Unico del Procedimento procederà con l'aggiudicazione, condizionata al positivo esito delle verifiche post gara sul possesso dei requisiti e sulle dichiarazioni rese in sede di gara.

Contestualmente l'Amministrazione procederà alla verifica d'ufficio degli altri requisiti dichiarati in sede di gara mediante richiesta alle amministrazioni competenti di conferma scritta della veridicità di quanto attestato (art. 71 comma 2 del DPR n. 445/2000).

Nel caso in cui uno qualsiasi dei requisiti richiesti non venisse comprovato sarà pronunciata la decadenza dall'aggiudicazione e si procederà a nuova aggiudicazione al concorrente secondo in graduatoria, cui seguirà analoga verifica.

In caso di comprovate false dichiarazioni l'Amministrazione provvederà a segnalare l'evento alle autorità competenti.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare l'inizio del servizio prima della stipula della convenzione, a partire dalla data indicata dalla formale comunicazione per l'inizio della gestione del servizio di tesoreria. La Convenzione, integrata con i dati dell'offerta presentata in sede di gara, sarà stipulata con spese a totale carico dell'aggiudicatario. A tal fine quest'ultimo dovrà trasmettere entro il termine richiesto:

- la ricevuta per il deposito delle spese contrattuali, di registro ed accessori, che sono a carico del concessionario;
- tutta la documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione a dimostrazione del possesso dei requisiti soggettivi, morali, tecnici ed economico/finanziari dichiarati a mezzo di autodichiarazioni. Ove nel termine previsto l'Aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione della convenzione nel giorno all'uopo stabilito, il Concedente avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. In tal caso il Concedente potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

L'aggiudicatario è esonerato dalla presentazione della cauzione definitiva in quanto, ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio alla regolare gestione del servizio di tesoreria.

L'aggiudicatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

#### 16. VALIDITA' DELL'OFFERTA

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

#### 17. RICHIESTA DI INFORMAZIONI SULL'APPALTO

Eventuali richieste di chiarimenti ed informazioni dovranno pervenire esclusivamente in forma scritta (mediante e soltanto da Posta certificata del richiedente, agli indirizzi specificati nel presente invito) almeno sei giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte, indicato nel presente disciplinare. I quesiti e le relative risposte saranno resi noti in forma anonima a tutti i partecipanti ove di interesse generale.

#### 18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Marconi Anna.

#### 19. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Nessun rimborso o compenso spetta ai concorrenti per la presentazione e la redazione dell'offerta.

A conclusione delle procedure ad evidenza pubblica saranno resi noti i risultati finali nelle forme normativamente previste.

L'Amministrazione si riserva di non dar luogo ad aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti rispondente alle esigenze dell'Amministrazione stessa ovvero qualora lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico senza che i concorrenti possano avanzare, per tale motivo, richieste di indennizzi, compensi o danni.

Le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 sono applicabili alla presente procedura solo se espressamente richiamate e nei limiti di detti richiami, salvi i principi desumibili dall'Ordinamento Comunitario.

Saranno a totale carico dell'aggiudicatario, senza facoltà di rivalsa, tutte le spese inerenti e conseguenti la partecipazione alla gara e la sottoscrizione della convenzione.

Ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi, il valore dell'affidamento è stimato, ai sensi dell'art. 35 comma 14 lett. B) del D. Lgs. 50/2016, in € 2.000,00 annui e pertanto complessivamente in euro 20.000,00 per l'intera durata della gestione del servizio di tesoreria, compreso il possibile rinnovo.

Per l'appalto in oggetto non ci sono rischi da interferenze e pertanto non risulta necessaria la redazione del DUVRI; non sussistono oneri per la sicurezza.

I concorrenti non potranno chiedere alla Amministrazione la restituzione della documentazione presentata in sede di offerta.

È prevista la possibilità di ricorrere al TAR entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

## 20. TUTELA DEI DATI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento, sia informatico che manuale, sarà effettuato dal Comune, tramite gli uffici preposti, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipulazione del contratto.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

- 1) al personale interno dell'Amministrazione interessata al procedimento di gara;
- 2) ai concorrenti che partecipano alla gara;
- 3) ad ogni altro soggetto che abbia interesse, ai sensi della vigente normativa sull'accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- 4) ad altri eventuali soggetti della Pubblica Amministrazione.

I dati sono conservati presso gli uffici dell'Ente.

Montalto delle Marche 28/10/2020

Il Responsabile del Servizio  
Daniel Matricardi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n.235/2010 e dal D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegati:

- Allegato 1 al sub B - Dichiarazione integrativa;
- Allegato 2 al sub B - Modello Offerta tecnico/qualitativa;
- Allegato 3 al sub B- Modello offerta economica;
- Allegato 4 al sub B - Schema di Convenzione.