



# COMUNE DI CAPACI

Città Metropolitana di Palermo

AREA II - Finanziaria

**BANDO DI GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI  
CAPACI PER IL PERIODO 01/03/2018 - 31/12/2021  
CIG ZD321DA9BD.**

## ***IL RESPONSABILE AREA II FINANZIARIA***

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 72 del 09/11/2017 e della determinazione dell'Area II Finanziaria n. 56 del 24/01/2018,

### ***RENDE NOTO***

#### **Art.1 - Ente Appaltante**

Comune di CAPACI (PA), Via Vittorio Emanuele, n. 200, CAP 90040 Capaci (PA) tel. 091/8673318, Indirizzo PEC: [servizifinanziari.comunecapaci@pec.it](mailto:servizifinanziari.comunecapaci@pec.it); sito internet: [www.comune.capaci.pa.it](http://www.comune.capaci.pa.it);

#### **Art. 2 - Oggetto dell'affidamento**

La procedura di gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria comunale disciplinato secondo quanto previsto dal D. Lgs n. 267/2000, dallo schema di convenzione di tesoreria approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 09/11/2017 e dal presente bando di gara.

#### **Art. 3 - Categoria del servizio e sua descrizione**

Servizio di tesoreria come disciplinato dal D. Lgs. n. 267/2000 e alle condizioni di cui allo schema di convenzione approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 09/11/2017. Il servizio ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000 può essere svolto soltanto dai soggetti ivi elencati.

#### **Art. 4 - Durata del servizio e proroga**

Dal 01/03/2018 al 31/12/2021. Il Tesoriere, su richiesta del Comune, ha l'obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza del contratto, e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario

#### **Art. 5 - Procedura e modalità di aggiudicazione**

L'affidamento in concessione del servizio avverrà tramite procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, e l'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 95 c. 2 del D. Lgs 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo la valutazione effettuata da apposita commissione aggiudicatrice.

In particolare verrà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che conseguirà il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei parametri di riferimento (punteggio massimo totale da assegnare: 100 punti).

Il Comune di Capaci si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e ammissibile.

In caso di pareggio, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio.

### **Art.6 – Soggetti ammessi alla gara**

Possono partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art. 45 del Decreto Legislativo 50/2016 che:

- siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- siano autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 385/1993;
- siano iscritti all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 385/1993 ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto legislativo;
- non si trovino in nessuna condizione delle condizioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- non si trovino in nessuna condizione delle condizioni di interdizione delle gare pubbliche previste dall'art. 14 del D. Lgs. n. 112/2008;

I soggetti partecipanti, rientranti nelle tipologie di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, non dovranno incorrere in nessuna delle cause di esclusione evidenziate nell'autocertificazione riguardante il possesso dei requisiti di partecipazione. La suddetta autocertificazione è resa mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.

### **Art. 7 -Termine di presentazione delle offerte**

Il plico contenente la documentazione di gara e l'offerta dovrà pervenire, **a pena di esclusione**, entro le **ore 12.00 del giorno 15 febbraio 2018** al seguente indirizzo: Comune di Capaci, Ufficio Protocollo, Via Umberto I, 90040 Capaci (PA).

Si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00, il lunedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto dello stesso comporta l'automatica esclusione dalla gara. L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato comunque inviato prima della stessa. Non farà dunque fede il timbro di spedizione postale bensì quello apposto dall'addetto all'Ufficio Protocollo al momento del ricevimento delle offerte.

Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

### **Art. 8 - Modalità di presentazione delle offerte**

I concorrenti dovranno partecipare alla stessa rispettando le seguenti modalità.

L'offerta e gli altri documenti richiesti dovranno essere redatti in lingua italiana e racchiusi **in un unico plico** sigillato con normale nastro adesivo o controfirmato sui lembi di chiusura, recante, il nominativo dell'Istituto di credito o società, l'indirizzo P.E.C., il n. il codice fiscale e la dicitura: **"GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CAPACI PER IL PERIODO 01/03/2018 - 31/12/2021 - OFFERTA"**.

Il plico potrà essere trasmesso a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico all'Ufficio Protocollo della stazione appaltante.

Il plico, unico, dovrà contenere al suo interno le seguenti buste:

**BUSTA 1** - dovrà:

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;
- essere chiusa, non occorre né sigillata né controfirmata;
- recare la dicitura <**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**>;
- contenere i seguenti documenti:

a) **Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva** dell'offerente successivamente verificabile, da redigersi secondo lo schema di cui all'allegato **Modulo A** che, con le relative avvertenze, costituisce parte integrante e sostanziale del Bando di gara. Tale dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal Legale Rappresentante dell'operatore economico o da altra persona munita di poteri di rappresentanza e dovrà essere corredata **a pena l'esclusione** della fotocopia di documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i.

b) **Schema di Convenzione**, sottoscritto per accettazione, in ogni foglio, dal Legale Rappresentante;

c) Copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal Legale rappresentante dell'operatore economico;

d) Mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48, comma 8 con rappresentanza alla ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016

**BUSTA 2** - dovrà:

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;
- essere sigillata o controfirmata sui lembi di chiusura;
- recare la dicitura <**OFFERTA ECONOMICA**>;
- contenere la dichiarazione d'offerta.

La dichiarazione di offerta dovrà essere redatta utilizzando, **pena l'esclusione dalla gara il modulo B)**, in competente bollo; l'offerta dovrà essere sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell'Istituto, ovvero da altra persona munita di poteri di rappresentanza, con firma leggibile e per esteso.

Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, **a pena di esclusione dell'offerta**, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

**In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere si terrà conto del dato espresso in lettere.**

L'offerta presentata sarà valida e vincolante per la durata di giorni 180 decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte stabilito nel presente disciplinare di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d'ufficio, dopo la seduta di gara, all'ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

**LE CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA SONO LE SEGUENTI:**

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti fattispecie:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;

- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva (in caso di omissioni o dubbi si procede ad ammissione con riserva)
- presentazione di offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse.

Qualora si verificano fattispecie non comprese tra quelle tassative per cui non è prevista esclusione dalla gara si procederà ad ammissione con riserva.

### **Art. 9 - Svolgimento della gara**

La gara aperta al pubblico, sarà esperita - senza nessun altro avviso il **giorno 16/02/2018 alle ore 10,00**, nella sede Municipale di Capaci - Ufficio Ragioneria, Via Vittorio Emanuele, n. 200, 90040 Capaci (PA).

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione.

Il procedimento sarà articolato in più fasi.

- a) verifica, delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
- b) esame della documentazione amministrativa (busta A), verifica della regolarità e completezza della documentazione ammettendo alla gara soltanto quelli che abbiano superato l'esame documentale;
- c) verifica dell'offerta ed assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri indicati nel presente disciplinare;
- d) completate le anzidette operazioni, si procederà alla provvisoria aggiudicazione dell'appalto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La stazione appaltante previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, c. 1 del D. Lgs. n. 50/2016 provvede all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti.

Le sedute di gara pubbliche potranno essere sospese e aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo senza necessità di comunicazione, salvo che nella fase di apertura delle buste delle offerte economiche.

Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 32. del D. Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 32, commi 9 e 10, del D. Lgs. n. 50/2016 una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di 60 gg., ma non prima di 35 gg. dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 76.

**Art. 10 – Criteri per l'attribuzione del punteggio**

L'attribuzione dei suddetti punteggi verrà effettuata sulla base della seguente tabella:

<b>A. CONDIZIONI ECONOMICHE</b> <b>Punteggio Max attribuibile punti 70</b>	<b>OFFERTA</b>	
<p><b>1. Tasso passivo</b> applicato sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria: offerta da esprimere come spread percentuale (in aumento o in diminuzione) su Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali.</p> <p><b>PUNTI 15 Max</b>, per offerta migliore.</p>	<p>Migliore offerta</p> <p>2° migliore offerta</p> <p>3° migliore offerta</p> <p>Successive</p>	<p>punti 15</p> <p>punti 10</p> <p>punti 5</p> <p>punti 1</p>
<p><b>2. Tasso attivo</b> applicato sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria nonché altri conti correnti da attivare intestati agli Agenti contabili: offerta da esprimere come spread percentuale (in aumento o in diminuzione) su Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali.</p> <p><b>PUNTI 15 Max</b>, per offerta migliore.</p>	<p>Migliore offerta</p> <p>2° migliore offerta</p> <p>3° migliore offerta</p> <p>Successive</p> <p>Spread pari a zero</p>	<p>punti 15</p> <p>punti 10</p> <p>punti 5</p> <p>punti 1</p> <p>punti 0</p>
<p><b>3. Il servizio, nonché la tenuta del conto</b>, sarà svolto dal Tesoriere senza alcun compenso, fatta salva la possibilità di presentare offerta al rialzo entro il limite massimo di 9.000,00 (novemila/00), al netto di IVA, costituente il compenso annuo spettante al Tesoriere per il servizio di Tesoreria.</p> <p><b>PUNTI 20 Max</b>, per offerta migliore</p>	<p>Migliore offerta</p> <p>2° migliore offerta</p> <p>3° migliore offerta</p> <p>Successive</p>	<p>punti 20</p> <p>punti 12</p> <p>punti 4</p> <p>punti 1</p>
<p><b>4. Rimborso spese vive</b> (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)</p> <p><b>PUNTI 4 Max</b>, a chi si impegna ad effettuare il servizio <b>senza rimborso di spese</b> (esclusa imposta di bollo).</p> <p><b>PUNTI 0</b> a chi dichiara di effettuare il servizio <b>con rimborso spese</b></p>	<p>Servizio <b>esente</b> da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo):</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <b>SI</b></p> <p>Servizio <b>con rimborso</b> spese vive (stampati, postali, spese telegrafiche) e di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> <b>SI</b></p>	

Area II – Finanziaria  
Servizio Tesoreria Comunale

<p><b>5. Contributo per il sostegno</b> di iniziative dell'ente in campo sociale, turistica, sportivo, educativo, culturale, sportivo, ed ambientale)</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Zero euro annui</td> <td style="width: 20%;">PUNTI 0</td> </tr> <tr> <td>Da 0,01 fino a 5.000,00</td> <td>PUNTI 1</td> </tr> <tr> <td>Oltre 5.000,00 fino a 10.000,00</td> <td>PUNTI 2</td> </tr> <tr> <td>Oltre 10.000,00</td> <td>PUNTI 4</td> </tr> </table> <p>( da corrispondere entro il 31 Ottobre di ogni anno per ciascun anno di durata del contratto di tesoreria)</p>	Zero euro annui	PUNTI 0	Da 0,01 fino a 5.000,00	PUNTI 1	Oltre 5.000,00 fino a 10.000,00	PUNTI 2	Oltre 10.000,00	PUNTI 4
Zero euro annui	PUNTI 0								
Da 0,01 fino a 5.000,00	PUNTI 1								
Oltre 5.000,00 fino a 10.000,00	PUNTI 2								
Oltre 10.000,00	PUNTI 4								
<p><b>6. Valuta su riscossioni:</b></p> <p><b>PUNTI 4 Max</b>, per valuta nello stesso giorno operazione.</p> <p><b>Punti 0</b>, per gli altri</p>	<p style="text-align: center;"><b>Stesso giorno:</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SI      <input type="checkbox"/> NO         </p>								
<p><b>7. Valuta su pagamenti:</b></p> <p><b>PUNTI 4 Max</b>, per valuta nello stesso giorno operazione.</p> <p><b>Punti 0</b>, per gli altri</p>	<p style="text-align: center;"><b>Stesso giorno:</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SI      <input type="checkbox"/> NO         </p>								
<p><b>8. Tasso di commissione sulle fidejussioni rilasciate a richiesta dell'Ente</b></p> <p><b>PUNTI 4 Max</b>, come segue:</p> <p><b>Punti 4</b>, Tasso di Commissione gratuito;</p> <p><b>Punti 2</b>, alla migliore offerta per applicazione di Tasso di commissione;</p> <p><b>Punti 1</b>, alle altre offerte per applicazione di Tasso di commissione;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Tasso Commissione Gratuito:</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SI      <input type="checkbox"/> NO         </p> <p style="text-align: center;"><b>Tasso Applicato</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p>								
<p style="text-align: center;"><b>B. CONDIZIONI GENERALI</b> <b>Punteggio Max attribuibile punti 30</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>OFFERTA</b></p>								
<p><b>9. Numero di Enti</b> pubblici territoriali (<b>comuni e province</b>) per i quali il <b>concorrente svolge il servizio di tesoreria</b> alla data della pubblicazione del bando</p> <p><b>PUNTI 3 Max:</b> all'Istituto che gestisce il maggior numero di enti pubblici territoriali.</p> <p>Successiva graduazione proporzionale delle altre offerte</p>	<p style="text-align: center;"><b>Numero di Enti Serviti:</b> _____</p>								

Area II – Finanziaria  
Servizio Tesoreria Comunale

<p>10. Collegamento informatico, a cura e spese del Tesoriere, per tutta la durata del contratto, per lo scambio di tutti i dati relativi al servizio.</p> <p>PUNTI 12 Max, a chi si impegna a partire dal giorno dell'affidamento;</p> <p>PUNTI 8: a chi si impegna entro il 01/06/2018</p> <p>PUNTI 4: a chi si impegna entro il 31/12/2018</p>	<p style="text-align: center;">Decorrenza:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">SI</td><td>dall'affidamento</td></tr><tr><td style="text-align: center;">SI</td><td>entro il 01/06/2018</td></tr><tr><td style="text-align: center;">SI</td><td>entro il 31/12/2018</td></tr></table>	SI	dall'affidamento	SI	entro il 01/06/2018	SI	entro il 31/12/2018
SI	dall'affidamento						
SI	entro il 01/06/2018						
SI	entro il 31/12/2018						
<p>11. Numero di sportelli operanti in circolarità sul Territorio provinciale.</p> <p>PUNTI 5 Max, all'Istituto che gestisce il maggior di sportelli in circolarità.</p> <p>Successiva graduazione proporzionale delle altre offerte.</p>	<p style="text-align: center;">Numero di sportelli gestiti in circolarità: _____</p>						
<p>12. Impegno ad installare, entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ente, fino ad un massimo di tre POS da rimuovere alla scadenza del contratto senza oneri e spese di gestione a carico dell'Ente fino alla scadenza del contratto.</p> <p>PUNTI 5 Max, a chi si impegna</p> <p>PUNTI 0, a chi non si impegna</p>	<p style="text-align: center;">Impegno:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</td></tr></table>	SI	NO				
SI	NO						
<p>13. Impegno ad installare, entro il 31/12/2018 un Bancomat presso la sede da rimuovere alla scadenza del contratto con oneri a totale carico del Tesoriere</p> <p>PUNTI 5 Max, a chi si impegna</p> <p>PUNTI 0, a chi non si impegna</p>	<p style="text-align: center;">Impegno:</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">SI</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">NO</td></tr></table>	SI	NO				
SI	NO						

### **Art. 11 - Subappalto**

E' vietato il subappalto anche parziale del servizio, pena la risoluzione automatica del contratto.

### **Art. 12 - Contratto**

L'Amministrazione provvederà a comunicare all'aggiudicatario con congruo preavviso la data per la sottoscrizione della convenzione. Prima di procedere alla stipula del contratto verrà data comunicazione scritta di quanto dovrà essere prodotto a tal fine.

Al momento della sottoscrizione l'aggiudicatario dovrà necessariamente produrre idonea certificazione sull'abilitazione a trasmettere i flussi SIOPE.

Si informa che l'Amministrazione procederà all'annullamento dell'avvenuta aggiudicazione qualora dovesse riscontrare, in sede di controllo delle dichiarazioni fornite in sede di gara, la non veridicità di quanto autocertificato dall'aggiudicatario.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottempererà alle richieste dell'Amministrazione nel tempo indicato, ovvero non si presenti, senza motivazione alcuna, alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto e comunque nel rispetto delle vigenti normative; a prescindere dalla data di sottoscrizione, il contratto avrà efficacia a far data dal 1 marzo 2018.

L'aggiudicatario dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione circa la sede, la ragione sociale, la forma e la composizione societaria.

### **Art. 13 - Spese ed oneri contrattuali**

Tutte le spese (diritti di segreteria, imposte di bollo e di registro) inerenti e conseguenti la sottoscrizione della convenzione sono a carico dell'Aggiudicatario, con rinuncia ad ogni possibile rivalsa nei confronti del Comune.

### **Art. 14 - Altre informazioni**

Per quant'altro non specificatamente contenuto nel presente documento, si fa riferimento al bando di gara ed alle disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi pubblici al momento della gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nello schema di convenzione. Procedure di ricorso: entro 30 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia, sede di Palermo.

### **Art. 15 - Pubblicazione del bando**

Al fine di garantirne la massima diffusione, il presente bando viene pubblicato integralmente nel sito istituzionale: [www.comune.capaci.pa.it](http://www.comune.capaci.pa.it), sezione Amministrazione Trasparente - bandi gara e contratti e all'Albo Pretorio del Comune.

Si precisa che in caso di eventuali discordanze tra il testo dei documenti pubblicati sul sito internet ed il testo di quelli allegati alla determinazione di indizione della presente gara ed alla deliberazione consiliare di approvazione della convenzione, faranno fede in ogni caso questi ultimi.

La documentazione relativa alla gara non verrà trasmessa per posta o a mezzo fax.



### **Art. 16 – Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il Rag. Francesco Paolo Di Maggio, Responsabile Area II Finanziaria: **tel. 091 8673318** - indirizzo PEC: servizi finanziari.comunecapaci@pec.it . Per tutte le informazioni relative all'appalto e per ogni altra notizia connessa è possibile rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Capaci, nelle ore di apertura degli uffici.

### **Art. 17. Normativa in materia di privacy**

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 - informatico e non - verrà effettuato dal Comune di Capaci unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto d'appalto.

Il conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti.

In ogni caso i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico degli Istituti concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 cui si rinvia. Soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Capaci.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/1990.

Capaci, lì **24/01/2018**

Il Responsabile  
Area II Finanziaria  
*F.to (Rag. Francesco Paolo Di Maggio)*