



**COMUNE DI COREGLIA ANTELMINELLI**  
**Settore D): Contabilità – Bilancio – Economato**

**BANDO - DISCIPLINARE DI GARA**  
**PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**  
**PER IL PERIODO DAL 01/01/2014 AL 31/12/2018**

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 10.10.2013 e della Determinazione Settore D) n. 32 del 18/11/2013, il Comune di Coreglia Antelminelli esperisce procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01/01/2014 al 31/12/2018.

La procedura aperta sarà espletata secondo le norme di seguito indicate.

**1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

**Denominazione:** Comune di Coreglia Antelminelli (LU)

**Servizio responsabile:** Settore D) Contabilità – Bilancio – Economato

**Indirizzo:** Piazza Antelminelli, 8, 55025 – Coreglia Antelminelli (Lucca)

**Telefono:** +39 0583 78344; +39 0583 78152

**Fax:** +39 0583 78228; +39 0583 78419

**Posta elettronica:** [a.mazzei@comune.coreglia.lu.it](mailto:a.mazzei@comune.coreglia.lu.it)

**Posta elettronica certificata:** [comune.coreglia.ant@postacert.toscana.it](mailto:comune.coreglia.ant@postacert.toscana.it)

**Indirizzo internet (URL):** [www.comune.coreglia.lu.it](http://www.comune.coreglia.lu.it)

**2 – OGGETTO DELL'AGGIUDICAZIONE**

La procedura di gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria comunale secondo quanto meglio specificato dallo schema della Convenzione di tesoreria (di seguito "schema di convenzione") allegato alla deliberazione C.C. n. 38 del 10/10/2013.

**3 – LUOGO DI ESECUZIONE**

Il luogo principale di esecuzione del servizio è il territorio comunale di Coreglia Antelminelli. Il servizio potrà essere inoltre effettuato in circolarità anche presso gli ulteriori sportelli allo scopo messi a disposizione dall'aggiudicatario in altra ubicazione.

**4 - DURATA DEL SERVIZIO**

Dal 01/01/2014 al 31/12/2018, per complessivi 60 mesi e potrà essere rinnovato, di intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n. 267/2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la prestazione anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria.

## **5 – MODALITA' DI FINANZIAMENTO E DI PAGAMENTO**

Il servizio sarà svolto in forma gratuita e senza spese di alcuna natura a carico del Comune, secondo quanto stabilito nello schema di convenzione.

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

Il servizio dovrà essere svolto secondo le disposizioni contenute nello schema di convenzione, secondo le norme vigenti in materia e secondo quanto previsto nel presente Disciplinare di gara. Non è ammessa la suddivisione in lotti né la presentazione di varianti. Non è consentito il subappalto del servizio di tesoreria. E' vietata la cessione del contratto.

## **7 - PROCEDURA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento del servizio avverrà tramite procedura aperta, ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D.Lgs. 163/2006, e la scelta del contraente avverrà, ai sensi dell'art. 83 del medesimo Decreto, a favore del concorrente che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo la valutazione effettuata da apposita commissione giudicatrice.

## **8 - REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA**

Per partecipare alla procedura di gara i concorrenti devono possedere i seguenti requisiti, da attestarsi con dichiarazione da rendersi ai sensi del D.P.R. 445/2000:

### **8.1) Requisiti di ordine generale:**

- a) avere sede legale in uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) non trovarsi nelle condizioni che determinano l'esclusione dalla partecipazione alla gara previste dall'art. 38 del D.Lgs.163/2006;
- c) non trovarsi nelle condizioni di interdizione dalle gare pubbliche previste dall'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;
- d) non trovarsi, rispetto ad altri soggetti partecipanti alla gara, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile, sia come controllante che come controllato;

### **8.2) Requisiti di idoneità professionale:**

- a) essere banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 (T.U. delle leggi in materia bancaria e creditizia), nonché eventuali altri soggetti abilitati per legge a norma dell'art. 208, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 267/2000;
- b) essere iscritti nel registro della C.C.I.A.A. secondo quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs 163/2006.

### **8.3) Requisiti di capacità economica e finanziaria**

La capacità economica e finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale di cui alla lett. a) del precedente punto 8.2).

### **8.4) Requisiti di capacità tecnica e professionale**

Aver gestito il servizio di tesoreria per almeno un ente locale (inteso come provincia o comune) di dimensione pari o superiore a 5.000 abitanti (all'ultimo censimento generale della popolazione), per un periodo di almeno 3 anni compiuti consecutivi negli ultimi 5 anni da conteggiarsi a ritroso rispetto alla data di scadenza della presentazione dell'offerta.

## **9 – RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI**

Non sono ammessi raggruppamenti temporanei d'impresa, attesa la particolarità del servizio.

## **10 - AVVALIMENTO**

Non si applica l'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

## **11 - CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI**

Il Comune di Coreglia Antelminelli potrà accertare il possesso dei requisiti dichiarati in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo di prova.

Qualora i concorrenti non forniscano la documentazione richiesta ovvero la stessa non confermi le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, la stazione appaltante procederà secondo quanto previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.

Si precisa che la stazione appaltante invierà la richiesta di presentazione della documentazione comprovante le dichiarazioni rilasciate, tramite fax al numero indicato dal concorrente nella domanda di partecipazione alla gara. Il termine di 10 giorni entro il quale deve essere consegnata la documentazione richiesta verrà conteggiato consecutivamente dalla data di invio del fax di richiesta. Al fine di evitare disguidi, il concorrente è invitato ad inoltrare alla stazione appaltante fax di ricevuta della richiesta. Resta comunque esclusa ogni responsabilità della stazione appaltante nel caso di mancata o ritardata ricezione del fax da parte del concorrente per disguidi di qualsiasi natura.

## **12 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Con la presentazione dell'offerta il concorrente accetta implicitamente, senza riserve od eccezioni, le norme e le condizioni contenute nel Bando di gara, nel presente Disciplinare, nello schema di Convenzione di tesoreria, nella determinazione a contrattare adottata dal Comune, in tutti gli allegati a detti atti.

L'offerta dovrà essere presentata per l'intero servizio e non per parte di esso; non sono ammesse varianti né offerte condizionate.

La domanda di partecipazione alla gara e l'offerta devono essere redatte esclusivamente in lingua Italiana.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura di gara devono far pervenire esclusivamente al seguente indirizzo:

COMUNE DI COREGLIA ANTELMINELLI

Ufficio Protocollo

Piazza Antelminelli, 8 – 55025 Coreglia Antelminelli

entro le ore 13,30 del giorno **9 dicembre 2013** (termine perentorio) un plico perfettamente chiuso, sigillato con ceralacca o con altro mezzo idoneo e controfirmato sui lembi di chiusura; il plico deve riportare la dicitura "GARA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA" nonché gli elementi identificativi del concorrente, quali: la denominazione, l'indirizzo, il numero di fax.

Il recapito tempestivo e regolare del plico è ad esclusivo rischio del mittente. La mancata presentazione del plico, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla gara. Per la prova del giorno ed ora di arrivo del plico fa fede esclusivamente l'indicazione apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Coreglia Antelminelli.

Resta inteso che:

- trascorso il termine fissato per la ricezione delle domande non è riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente;

- non sono ammesse domande di partecipazione o offerte che recano abrasioni o correzioni.

A pena di esclusione, il plico deve contenere al suo interno due buste, ciascuna delle quali sigillata sui lembi di chiusura con ceralacca o con altro mezzo idoneo e controfirmata sui lembi medesimi. Sulle buste deve essere indicato il nominativo del concorrente e la dicitura, rispettivamente "A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" e "B – OFFERTA".

### **Busta "A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"**

La busta "A – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) La domanda di partecipazione alla gara, redatta in bollo ed in lingua Italiana, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante o dal procuratore del concorrente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore; in caso di procuratore deve essere allegata anche la procura notarile in originale o copia autentica notarile. La domanda di partecipazione deve contenere, a pena di esclusione, le dichiarazioni elencate nell'**Allegato A** al presente Disciplinare, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, dichiarazioni idonee equivalenti secondo la legislazione dello stato di appartenenza. Il fac-simile della domanda di partecipazione alla gara (allegato A) è disponibile sul sito internet del Comune: [www.comune.coreglia.lu.it](http://www.comune.coreglia.lu.it)
- b) Dichiarazione del procuratore del concorrente per ciascuno degli amministratori muniti di potere di rappresentanza, inerente tutte le condanne risultanti dal casellario giudiziale,

- comprese quelle per le quali l'amministratore abbia beneficiato della non menzione. Nella dichiarazione dovranno essere specificati sia i reati commessi mediante riferimento agli articoli specifici del codice penale o di altre norme aventi natura penale, sia natura che quantum della pena irrogata, eventuali provvedimenti di riabilitazione o estinzione;
- c) Documentazione idonea a dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente rilevante degli amministratori cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del bando, che abbiano riportato sentenze che integrano la causa di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) D.Lgs. 163/2006. Per documentazione idonea deve intendersi, quantomeno, l'estromissione dall'incarico, l'avvio di azione di responsabilità nei confronti del soggetto cessato e, nel caso di socio, anche i provvedimenti espulsivi dello stesso a causa di tale condotta;
  - d) Dichiarazione inerente tutte le annotazioni presenti sul Casellario informatico delle imprese presso l'Osservatorio (art. 27 del D.P.R. 34/2000). Nelle dichiarazioni dovrà essere specificata data e testo dell'annotazione;

### **Busta "B – OFFERTA"**

La busta "B – OFFERTA" deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) L'offerta tecnico-economica, redatta in bollo ed in lingua Italiana, debitamente sottoscritta. All'offerta deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore. In caso di procuratore deve essere allegata anche la procura notarile in originale o copia autentica notarile, salvo che sia allegata alla domanda di partecipazione. L'offerta deve contenere, a pena di esclusione, le dichiarazioni elencate nell'**Allegato B** al presente Disciplinare. Il fac-simile dell'offerta (allegato B) è disponibile sul sito internet del Comune: [www.comune.coreglia.lu.it](http://www.comune.coreglia.lu.it)

In caso di discordanza tra gli importi indicati in cifre e quelli in lettere, ai fini dell'aggiudicazione, prevarranno quelli più vantaggiosi per il Comune.

### **13 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

Ai fini dell'aggiudicazione saranno valutati gli elementi di seguito indicati, con attribuzione dei relativi punteggi:

#### 1. CONDIZIONI ECONOMICHE

*Punteggio max attribuibile                      punti 60*

##### A) Tassi di interesse:

A.1) Tasso di interesse passivo su anticipazioni, riferimento spread in aumento/diminuzione rispetto Euribor 6m, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo (senza applicazione c.m.s.)                      punteggio max 10  
*il punteggio verrà attribuito con la seguente formula: offerta migliore/offerta x 10*

A.2) Tasso di interesse attivo su somme depositate in conto corrente presso il Tesoriere ammissibili per legge, riferimento spread in aumento/diminuzione rispetto Euribor 6m, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo                      punteggio max 20  
*il punteggio verrà attribuito con la seguente formula: offerta/offerta migliore x 20*

##### B) Diffusione territoriale Provincia di Lucca

B.1) Numero dei Comuni della provincia di Lucca nei quali la Banca offerente ha uno sportello aperto, oltre al requisito minimo previsto dall'art. 4 dello schema di convenzione approvato dal C.C                      punteggio max 10  
*punti 10 alla banca con numero maggiore, alle altre banche punteggi direttamente proporzionali*

##### C) Servizi di Tesoreria gestiti

C.1) Numero di servizi di Tesoreria gestiti con buon esito nel quinquennio 2007 – 2011 per la Provincia e i Comuni della provincia di Lucca sulla base di convenzione di durata almeno triennale                      punteggio max 10  
*punti 10 alla banca con numero maggiore, alle altre banche punteggi direttamente proporzionali*

D) Modalità di gestione

D.1) Gestione in circolarità (tramite tutti gli sportelli operanti sul territorio nazionale) delle riscossioni e dei pagamenti, con contestuale registrazione sul giornale di cassa delle operazioni, e rilascio in tempo reale di bollette e quietanze punteggio max 10  
*punti 10 alla banca che si impegna ad effettuare il servizio in circolarità, punti 0 a chi non si impegni ad effettuare il servizio in circolarità*

2. BENEFICI AGGIUNTIVI PER L'ENTE

*Punteggio max attribuibile* *punti 45*

E) Mutui:

E.1) Mutui concessi ai sensi dell'art. 204 del D. Lgs. n. 267 del 2000, di durata 20 – 25 anni, a tasso fisso o variabile, da destinare al finanziamento di spese di pubblico interesse, per un importo annuo non superiore a € 250.000,00; punteggio max 10  
*il punteggio verrà attribuito con la seguente formula: offerta scostamento IRS 12 y mutui tasso fisso 20 a./offerta migliore x 2,5, offerta scostamento IRS 15 y mutui tasso fisso 25 a./offerta migliore x 2,5, offerta scostamento Euribor 6m 365 mutui tasso variabile 20 a./offerta migliore x 2,5, offerta scostamento Euribor 6m 365 mutui tasso variabile 25 a./offerta migliore x 2,5, punti 0 in caso di non presentazione dell'offerta; il punteggio verrà attribuito unicamente sulla base degli scostamenti percentuali rispetto ai tassi di interesse come sopra definiti, e non in base a diversi plafond mutuabili per anno*

F) Sponsorizzazione annua

F.1) Importo fisso offerto annualmente a favore del Comune, per tutta la durata del contratto, a sostegno di iniziative in campo sociale, didattico, sportivo, educativo, culturale, ambientale, ecc. punteggio max 30  
*il punteggio verrà attribuito con la seguente formula: offerta/offerta migliore x 30*

G) Tempi di pagamento dei mandati

G.1) Numero dei giorni dichiarati per l'esecuzione degli ordinativi di pagamento punteggio max 5  
*punti 5 alla migliore offerta, alle altre offerte un punto in meno ogni giorno in più necessario per l'esecuzione rispetto all'offerta migliore*

3. BENEFICI AGGIUNTIVI PER GLI UTENTI

*Punteggio max attribuibile* *punti 30*

H) Pagamenti bonifico bancario:

H.1) Valuta applicata su pagamenti a fornitori con modalità accredito in c/c bancario a loro intestato presso filiali del tesoriere punteggio max 8  
*punti 8 alla migliore offerta, alle altre un punto in meno ogni giorno in più offerto rispetto all'offerta migliore*

H.2) Valuta applicata su pagamenti a fornitori con modalità accredito in c/c bancario a loro intestato presso istituti bancari diversi dal tesoriere punteggio max 8  
*punti 8 alla migliore offerta, alle altre un punto in meno ogni giorno in più offerto rispetto all'offerta migliore*

H.3) Commissioni favorevoli su pagamenti a fornitori con modalità accredito in c/c bancario a loro intestato presso filiali del tesoriere punteggio max 5  
*punti 5 alla migliore offerta, alle altre un punto in meno ogni 0,30 € richiesto in più*

H.4) Commissioni favorevoli su pagamenti a fornitori con modalità accredito in c/c bancario a loro intestato presso istituti bancari diversi dal tesoriere punteggio max 5  
*punti 5 alla migliore offerta, alle altre un punto in meno ogni 0,30 € richiesto in più*

I) C/C dipendenti Comune:

I.1) Disponibilità a concedere facilitazioni ai dipendenti del Comune titolari di conto corrente presso gli sportelli del Tesoriere punteggio max 4  
*punti 4 in caso di presentazione dell'offerta, punti 0 in caso di non presentazione*

#### **14 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa risultante dalla somma dei punteggi ottenuti. La commissione giudicatrice ha a disposizione un punteggio massimo assegnabile pari a punti 135.

#### **15 - OPERAZIONI DI GARA**

Il legale rappresentante del soggetto concorrente o persona munita di specifica delega in forma scritta può assistere in qualità di uditore alle sedute pubbliche di gara.

La seduta pubblica della Commissione giudicatrice, per l'ammissione dei concorrenti alla gara e per la valutazione delle offerte, si terrà il giorno mercoledì **11 dicembre 2013** alle ore 10,00, presso la Sede Comunale di Coreglia Antelminelli, sita nel capoluogo, in Piazza Antelminelli, 8.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare la data di svolgimento della seduta di gara fermo restando che, in tal caso, sarà data tempestiva comunicazione, tramite fax, ai soggetti che risulteranno aver presentato le proprie offerte.

#### **16 - ALTRE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GARA**

Il Comune di Coreglia Antelminelli si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non dar luogo alla gara, di revocarla, di prorogarla, di sospenderla e/o rinviarla ad altra data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo, anche in presenza di un'offerta ritenuta valida.

In caso di difformità tra quanto indicato nel Bando di gara e quanto contenuto nel presente Disciplinare e nei suoi allegati, prevalgono le prescrizioni contenute nel Disciplinare.

Nulla spetta ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi onere connesso alla partecipazione alla gara.

I concorrenti saranno vincolati alla propria offerta per un periodo di tempo di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza di presentazione, purché non sia nel frattempo intervenuta l'aggiudicazione o una definitiva determinazione da parte del Comune appaltante.

#### **17 - AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione provvisoria avverrà a favore del concorrente che risulterà aver presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

In caso di ottenimento di uguale punteggio da parte di più concorrenti, si procederà a sorteggio.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente a suo insindacabile giudizio, e si riserva altresì la facoltà, prevista dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

L'aggiudicazione definitiva, che avverrà con determinazione dirigenziale, è subordinata alle verifiche di legge.

#### **18 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE**

Entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di gara verrà chiesto all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria (qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti sorteggiati) di comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale richiesti dal presente Disciplinare.

Nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni verranno incamerate le garanzie provvisorie e verranno effettuate le previste segnalazioni alle competenti Autorità; nei riguardi dell'aggiudicatario provvisorio verrà disposta la revoca dell'aggiudicazione.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale. A tal fine il Comune acquisirà il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) ed ogni altra informazione o documento che riterrà necessari.

Nel caso in cui tale verifica non dia esito positivo procederà con l'applicazione della normativa vigente in materia di false dichiarazioni.

Nelle ipotesi di risoluzione del contratto previste dallo schema di Convenzione, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, a partire dal soggetto che ha presentato la prima migliore

offerta escluso l'aggiudicatario originario; in tal caso l'affidamento avverrà alle condizioni già proposte in sede di offerta.

### **19 - STIPULA CONTRATTO**

L'affidamento del servizio di tesoreria sarà formalizzato con la sottoscrizione della relativa Convenzione in forma pubblica amministrativa, previo esito positivo delle previste verifiche.

La stipula del contratto resta subordinata all'attivazione di tutti gli sportelli offerti in sede di gara, ove non già in essere.

L'aggiudicatario è obbligato ad intervenire alla firma della Convenzione nel luogo, nella data e nell'ora che gli saranno comunicati formalmente da parte del Comune. In caso di inadempimento il Comune ha facoltà di dichiararlo decaduto dall'aggiudicazione escutendo la garanzia provvisoria.

### **20 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.196/2003, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si forniscono le seguenti informazioni:

- a) Il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio di cui trattasi.
- b) Un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara.
- c) I dati relativi alle imprese partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge, ai competenti uffici pubblici, a soggetti esterni alla stazione appaltante coinvolti nel procedimento, ai concorrenti partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/1990.
- d) Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Coreglia Antelminelli; responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore D).

### **21 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E RISCHIO DI INTERFERENZA**

Poiché il servizio di tesoreria sarà svolto dall'aggiudicatario nell'ambito delle proprie sedi, distinte da quelle del Comune, non sussistono i presupposti per la redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione del rischio di interferenza) di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

### **22 - RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente Disciplinare di gara e nei suoi allegati si fa espresso richiamo alle norme contenute negli altri documenti di gara, allo schema di Convenzione di tesoreria, nonché a tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore, le quali ultime in particolare si intendono integralmente accettate dall'offerente.

### **23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento è il sig. Alessandro Mazzei, Responsabile del Settore D).

### **24 – ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E RICHIESTE DI CHIARIMENTI**

Tutti gli atti di gara possono essere reperiti presso la Sede Comunale di Coreglia Antelminelli, posta nel capoluogo, in Piazza Antelminelli, 8, nonché sul sito Internet del Comune di Coreglia Antelminelli all'indirizzo [www.comune.coreglia.lu.it](http://www.comune.coreglia.lu.it)

Ogni eventuale chiarimento può essere chiesto al Responsabile del procedimento, nei giorni dal lunedì al sabato, in orario dalle ore 9.00 alle 13.00 (telefono: +39 0583 78344, mail: [a.mazzei@comune.coreglia.lu.it](mailto:a.mazzei@comune.coreglia.lu.it)).

Eventuali richieste scritte di chiarimento dovranno pervenire entro il decimo giorno antecedente la data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte. Eventuali integrazioni e/o modifiche al presente disciplinare od eventuali comunicazioni afferenti la gara saranno pubblicati sul sito di questa stazione appaltante. Pertanto costituisce onere di ogni soggetto interessato consultare il suddetto sito.

## **25 - ALLEGATI**

Costituiscono allegati, parti integranti e sostanziali ad ogni effetto, i seguenti atti:

- Allegato A – Modello della Domanda di partecipazione;
- Allegato B – Modello dell'Offerta;
- Allegato C – Schema della Convenzione di tesoreria.