



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA**

**“BRUNO UBERTINI”**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia ITALIA  
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it  
C.F. - P.IVA 00284840170  
N. REA CCIAA di Brescia 88834

N. PROT. LRS/da

Da citare nelle risposte

**Fasc. 6.3.1/6/2022**

Brescia, 21/04/2022

**U.O. Tecnico Patrimoniale**

**Ufficio Gare e Contratti**

Tel. +39 030 / 2290.572

E-mail: [tecnicoacquisti@izsler.it](mailto:tecnicoacquisti@izsler.it)

PEC: [tecnico@cert.izsler.it](mailto:tecnico@cert.izsler.it)

**OGGETTO: INVITO A PRESENTARE OFFERTA A MEZZO PIATTAFORMA SINTEL – PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 2, LETT. A DEL DL 76/2020, COME MODIFICATO DALL’ART. 51 DEL DL 77/2021 ED IN DEROGA ALL’ ART. 36 DEL DLGS 50/2016 E SS.MM.II., DEI LAVORI INERENTI ALLA FORNITURA E POSA DI UNA AUTOCLAVE DA LABORATORIO SCIENTIFICO PER LA SEDE DI BOLOGNA DELL’ISTITUTO**  
CIG: 917119665B -

Lo scrivente Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna intende procedere all'affidamento della procedura per l'esecuzione dei lavori inerenti alla fornitura e posa di una autoclave da laboratorio scientifico per la sede di Bologna dell'Istituto, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a del DL 76/2020, come modificato dall'art. 51 del DL 77/2021 ed in deroga all'art. 36, del D.Lgs.50/2016 e successive modificazioni e integrazioni, previa acquisizione di offerte/preventivi.

**ART. 1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA**

Oggetto della procedura è l'esecuzione dei lavori inerenti alla fornitura e posa di una autoclave da laboratorio scientifico per la sede di Bologna dell'Istituto. Dovranno essere forniti i disegni costruttivi dell'autoclave, training, validazione, presenza tecnici per avvio, completa di ripiani estraibili, assemblata in loco, completa di compressore e generatore di vapore integrato volume 250 litri.

L'attrezzatura dovrà essere consegnata con garanzia di almeno 24 mesi dalla consegna esclusi consumabili e usurabili.

La ditta dovrà rilasciare i documenti per consentire la sua eventuale "denuncia di messa in servizio" all'autorità competente (INAIL) E' richiesto un flusso documentale (in pdf) da produrre prima della "messa in servizio", in quanto le pratiche sono da inoltrarsi esclusivamente tramite applicativo CIVA di INAIL

**1) il verbale di corretta installazione**

**2) Dichiarazione di conformità CE**

**3) Manuale d'uso e di manutenzione dell'apparecchiatura**

**4) fascicolo tecnico dell'apparecchiatura dove siano evidenziati i dispositivi di sicurezza impiegati**

**5) Certificato della valvola di sicurezza a bordo macchina (una o più)**

**5) relazione tecnica**

In generale dovrà essere consegnata tutta la documentazione necessaria al fine della "Dichiarazione di messa in servizio" agli Organi preposti (INAIL/ATS), delle apparecchiature (recipienti o generatori di vapore) in pressione.

#### **ART.2 - IMPORTO A BASE DI GARA – OFFERTA - PAGAMENTI**

**L'importo a base dell'offerta è di € 98.100,00 per lavori e forniture, di cui € 98.000,00 per importo lavori e forniture ed € 100,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.**

L'affidamento dell'appalto è effettuato, sulla base del criterio del prezzo più basso, previa valutazione di preventivi. Le opere sono appaltate a corpo.

**L'o.e. è invitato a presentare la propria migliore offerta a mezzo piattaforma SINTEL (Sistema di Intermediazione Telematica della Regione Lombardia), espressa in percentuale di sconto, al ribasso rispetto al succitato importo a base di gara.**

La presente richiesta non obbliga l'Istituto all'affidamento del servizio di cui si richiede l'offerta e non saranno riconosciuti oneri per costi relativi all'attività istruttoria per la sua formulazione da parte di codesta ditta/professionista.

L'offerta dovrà essere valida per almeno **180 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta fissata nella lettera d'invito.

L'Istituto procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Pagamenti: Il pagamento dell'attrezzatura avverrà secondo la seguente tempistica:

Per il 90% dell'importo offerto successivamente all'installazione dell'attrezzatura

Per il 10% dell'importo offerto successivamente all'ottenimento della messa in esercizio da parte dell'INAIL se richiesto dalla normativa e il training.

#### **ART. 3 - QUADRO NORMATIVO E GIURIDICO DI RIFERIMENTO**

Le disposizioni di cui alla presente lettera d'invito regolamentano gli aspetti specifici dell'appalto in argomento.

La sola presentazione dell'offerta sulla base del presente invito comporta per l'operatore economico partecipante l'automatica ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dagli atti di gara espressamente richiamati.

La procedura è regolata, oltre che dal presente disciplinare:

- a) dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 recante "Codice dei contratti pubblici";
- b) dai RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827, nelle parti non abrogate dal D. Lgs. 50/2016;
- c) dalla Legge n. 120 del 2020 (Semplificazioni);
- d) dal DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77;
- e) dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. e ii;
- f) dal D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010, nelle parti non abrogate dal D. Lgs. 50/2016;
- g) dal codice civile;
- h) dalle altre disposizioni normative in materia, in quanto applicabili e compatibili.

#### **ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La documentazione di gara è costituita da:

- La presente **LETTERA DI INVITO**;
- **DOCUMENTAZIONE TECNICA (planimetrie)**;
- **DGUE**: documento di gara unico europeo, per autocertificazione del possesso dei requisiti di partecipazione;
- **MODELLO A** - comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e delle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ai sensi dell'art.3 comma 7 legge 136/2010;

- **MODELLO Z** - Dichiarazione concernente L'INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE, PANTOUFLAGE di cui alla L.190/2012 – Legge Anticorruzione - CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO INTEGRITA' REGIONE LOMBARDIA.

#### **ART.5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs 50/2016 al momento della partecipazione, questa stazione appaltante accetta il documento di gara unico europeo (DGUE) redatto in conformità al modello che si allega, approvato con regolamento della Commissione Europea, a titolo di autodichiarazione come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'o.e. soddisfa i requisiti di partecipazione di ordine generale e speciale (ove richiesti). Sono ammessi alla gara gli o.e. in possesso dei requisiti prescritti dai successivi paragrafi.

#### **ART. 5.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

I soggetti concorrenti dovranno dichiarare, a pena di esclusione, di essere esenti dalle cause di esclusione di esclusione previste dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016 mediante la compilazione del DGUE – Documento di gara unico europeo.

Nel caso di partecipazione del concorrente che si trovi in una delle situazioni di controllo, lo stesso dovrà produrre una dichiarazione con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione; corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

Nel caso di partecipazione in forma associata, i requisiti di cui all'articolo 6.1 (iscrizioni) e 6.2 (requisiti di ordine generale) devono essere posseduti, dichiarati od attestati:

- Per i consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per i quali concorre
- Per i consorzi tra società cooperative di produzione o tra imprese artigiane, dal consorzio e dalle singole imprese designate quali esecutrici
- Per i consorzi ordinari, dal consorzio, se già costituito, e dai singoli consorziati
- Per i raggruppamenti temporanei, sia costituiti che costituendi, da tutte le imprese raggruppate.

In ottemperanza alla Deliberazione n. 111/2012, e successivo aggiornamento, della AVCP Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, la presente procedura non è soggetta all'obbligo di verifica dei requisiti di partecipazione richiesti ai concorrenti tramite il sistema AVCPASS, in quanto procedura interamente gestita con sistemi telematici.

#### **ART. 6 - NORME DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI GARA**

In riscontro alla presente procedura, il concorrente dovrà produrre:

- la presente **lettera di invito**, sottoscritta digitalmente per accettazione dal legale rappresentante o da altra persona munita del potere di rappresentanza;
- il **DGUE** – documento di gara unico europeo debitamente compilato e sottoscritto digitalmente;
- l'**offerta economica** telematica;
- il **Modello Z** compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o da altra persona munita del potere di rappresentanza;
- il **Modello A** compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o da altra persona munita del potere di rappresentanza;

#### **AVVERTENZE:**

- Qualsiasi modifica o integrazione a riserva parziale delle condizioni indicate nella presente lettera di invito si considereranno come non apposte;
- L'offerta dovrà essere valida **per almeno 180 giorni** dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta fissata nella lettera d'invito.

#### **ART. 7 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte", pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione della procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta".

Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla Stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondente a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

#### **ART. 8 - SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO**

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dall'IZSLER e dal Gestore, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dall'o.e. invitato.

#### **ART. 9 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – CODICE DI COMPORTAMENTO – PATTO DI INTEGRITÀ**

In ottemperanza alle prescrizioni vigenti in materia di Anticorruzione (L. 190/2012) è inoltre stabilito che:

- Costituisce condizione soggettiva di partecipazione alla presente selezione l'assenza delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 16-ter del D.lgs 165/2001.  
Tale norma prevede che: "I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni ... non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi affidati in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accettati ad essi riferiti (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, legge 190/2012)".
- La presente procedura, unitamente a tutti procedimenti amministrativi da essa discendenti, devono informarsi sull'osservanza delle norme anticorruzione. Codesto operatore economico è tenuto a conoscere e rispettare tutte le norme in materia vigente, ed in particolare: CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'IZSLER, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 30.10.2017, in vigore dal 9.11.2017 ed il CODICE ETICO DEGLI APPALTI DELLA REGIONE LOMBARDIA (Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici della Regione Lombardia e degli Enti del sistema regionale di cui all'allegato A1 alla L.R. N. 27 dicembre 2006, N. 30, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 17 giugno 2019 n. XI/175).

L'adempimento alle suesposte disposizioni in materia di anticorruzione sono ottemperate attraverso la compilazione e sottoscrizione della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 di cui al **Modello Z** (ivi allegato) e del documento di gara unico europeo **DGUE** redatto in conformità al modello che si allega, approvato con regolamento della Commissione Europea, a titolo di autodichiarazione come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi in cui si conferma che l'o.e. soddisfa i requisiti di partecipazione di ordine generale e speciale (ove richiesti).

In caso di raggruppamenti temporanei i requisiti di partecipazione di cui sopra devono sussistere in capo a tutti i componenti del RTOP, ciascuno dei quali è dunque tenuto a rendere le dichiarazioni precitate.

#### **ART. 10 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta aggiudicataria della fornitura assume su di sé gli **obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari** di cui alla L. 136 del 13/08/2010 e ss. mm. ii.

La ditta deve comunicare all'Istituto gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, entro 7 giorni dalla loro accensione. In entrambi i casi le coordinate del conto corrente dovranno essere trasmesse insieme alle generalità, al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso (art. 3 comma 7).

Tutte le comunicazioni di cui sopra sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000, compilando l'allegato **Modello A**.

In pendenza della comunicazione dei dati di cui sopra, l'Istituto non eseguirà alcun pagamento a favore dell'appaltatore. Di conseguenza, i termini di pagamento si intenderanno sospesi.

La ditta si impegna altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

#### **ART. 11 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA – TUTELA DELLA PRIVACY**

Si rinvia, quanto ai principi applicabili e alle modalità di trattamento dei dati personali alle norme del nuovo regolamento europeo 2016/679 del 26/04/2016 entrato in vigore il 25/05/2018 in quanto direttamente applicabili, "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Con D.Lgs. 101 del 10.08.2018 è stato adeguato, tra l'altro, il vigente codice della privacy alle nuove disposizioni comunitarie in materia.

L'IZSLER garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Base giuridica e finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 679/2016)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6.1, lett. b) Reg. 679/2016);
- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale (art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (art. 9.2, lett. g) Reg. 679/2016).
- In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:
- per l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- per la gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- per la gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- per la rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo;
- per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia);
- agli uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- a istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

L'Istituto dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di scarto e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **ART. 12 - SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO:**

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

#### **ART. 13 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Procedure di ricorso - Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) della Lombardia, sezione di Brescia via Carlo Zima, 3 - 25121 - Brescia – Italia Posta elettronica: a.trama@giustizia-amministrativa.it Telefono: +39030.2279402 Indirizzo internet (URL): <http://www.tarbrescia.com> Fax: +39030.2279496

#### **ART. 14 - INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO**

La Struttura referente della procedura è la seguente: Unità Operativa Tecnico Patrimoniale- Ufficio Gare e Contratti, Via Bianchi, 9, Brescia – Tel. 030/2290572 - E-mail PEC: tecnico@cert.izsler.it.

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è l'ing. Luca Rocco Scorrano, Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Tecnico Patrimoniale.

Per eventuali chiarimenti contattare l'Ufficio Gare e Contratti, Daniela Armellini (tel. 030/2290648 e-mail: tecnicoacquisti@izsler.it) oppure l'Ing. Luca Rocco Scorrano (Tel.030-2290296- e-mail: lucarocco.scorrano@izsler.it).

#### **ART. 15 - PRECISAZIONI**

- 1) Modalità di pagamento: il pagamento sarà corrisposto entro 30 (trenta) giorni dall'emissione del certificato di pagamento emesso dal Responsabile Unico del Procedimento, a seguito di emissione di fattura elettronica, previa acquisizione del Documento di Regolarità Contributiva.
- 2) In osservanza alla normativa in tema di anticorruzione lo scrivente Ente ha pubblicato il Codice disciplinare e codice di condotta nel sito aziendale al link [http://www.izsler.it/izs\\_bs/allegati/4891/Codice%20di%20comportamento%20IZSLER.pdf](http://www.izsler.it/izs_bs/allegati/4891/Codice%20di%20comportamento%20IZSLER.pdf) al quale codesta ditta dichiara con l'offerta di prendere atto e conformarsi.
- 3) Prima dell'eventuale accesso in Istituto la ditta dovrà prendere visione dell'informativa anticovid pubblicata al link <https://www.izsler.it/wp-content/uploads/sites/2/2020/11/sunto-delle-misure-anti-COVID-per-impres-esterne-rv-31-maggio-2020.pdf> e presentarsi con la dichiarazione relativa al protocollo sanitario anticontagio, compilata e firmata scaricabile da <https://www.izsler.it/chi-siamo/come-siamo-organizzati/assetto-istituzionale-eorganizzativo/direzione-amministrativa/u-o-tecnico-patrimoniale/> (allegato 3 – Dichiarazione COVID-19 rv2 per fornitori esterni).

- 4) Dal 15 ottobre 2021, fino a nuove indicazioni, a seguito dell'entrata in vigore del D L 127 del 21 settembre 2021, **per l'accesso in Istituto sarà obbligatorio esibire il green pass.**

Distinti saluti.

Il Dirigente Responsabile  
U.O. Tecnico Patrimoniale  
*Ing. Luca Rocco Scorrano*

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L. vo n.82/2005).

**File allegati:**

- DGUE - documento di gara unico europeo, per autocertificazione del possesso dei requisiti di partecipazione;
- "Modello A" relativo alla comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e delle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ai sensi dell'art.3 comma 7 legge 136/2010;
- "Modelli Z" – in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.;
- Documentazione tecnica