



**UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA
BORGHI E VALLI D'OLTREPO'**

SERVIZIO FINANZIARIO

DETERMINAZIONE

N. 7 DEL 06/04/2017

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' PER IL PERIODO 01/04/2017 - 31/03/2022 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE MEDIANTE INDIZIONE DI GARA A PROCEDURA NEGOZIATA - CIG Z051DCAB0C

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che i Comuni di Borgo Priolo, Borgoratto Mormorolo, Montescagale, Rocca Susella con atti approvati dai rispettivi Consigli Comunali hanno costituito l'Unione di Comuni Lombarda denominata "Borghi e Valli dell'Oltrepò" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dell'articolo 18 della legge regionale 27 giugno 2008, n. 19 "Riordino delle Comunità montane della Lombardia, disciplina delle unioni di comuni lombardo e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali"

ATTESO che il servizio di Tesoreria di questo Ente viene attualmente svolto dal Creval- Gruppo Bancario Credito Valtellinese, come da deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 23 del 12.10.2016, con la quale veniva approvato lo schema di convenzione per la gestione provvisoria per il periodo dal 12.10.2016 al 31.03.2017;

ATTESO ALTRESI' che si rende necessario avviare il procedimento per il nuovo appalto del Servizio di Tesoreria in quanto lo stesso è obbligatorio ed indispensabile;

VISTE:

- la delibera del Consiglio dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò n. 3 del 15.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo: 01/04/2017 - 31/03/2022;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 4 del 13/03/2017 avente ad oggetto **"AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' PER IL PERIODO 01/04/2017 - 31/03/2022 - AVVIO PROCEDURE DI GARA - CIG Z051DCAB0C"**

ATTESO che sono pervenute n°2 istanze per manifestazione di interesse da parte di istituti bancari che intendono essere invitati alla successiva procedura negoziata;

RITENUTO avviare la procedura negoziata di scelta del contraente dando atto che l'affidamento in questione risulta tecnicamente ed economicamente definito come segue:

- **Oggetto dell'appalto:** servizio di tesoreria - CPV: 66600000-6;
- **Modalità di affidamento:** procedura negoziata con lettera di invito a coloro che hanno manifestato interesse a partecipare alla procedura dichiarando di possederne i requisiti generali.
- **Valore presunto della concessione:** € 10.000,00 per la durata di 5 anni -

RITENUTO di dover pertanto approvare il disciplinare di gara, gli schemi di lettera di invito, di istanza di ammissione, di offerta economica, di offerta tecnica e di dichiarazioni sostitutive allegati alla presente a formare parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di dover procedere alla pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul proprio sito internet alla sezione Amministrazione Trasparente per i rispettivi termini di legge;

DATO ATTO che il numero di CIG assegnato dall'ANAC è Z051DCAB0C;

DATO ATTO, quindi, che:

- il fine che si intende perseguire con il contratto è quello di provvedere alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese a carico dell'ente oltre alla custodia di titoli e valori;
- l'oggetto del contratto è l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con delibera di C.C. n° 3 del 15/02/2017, esecutiva;
- la scelta del contraente avverrà mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e co. 7, art. 216 co. 9 del D. Lgs. 50/2016;

VISTO E RICHIAMATO:

- l'art. 208 e ss. del D. Lgs. 267/2000 (TUET);
- il D. Lgs. n° 385/1993 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di Servizio di Tesoreria, da cui si evince che l'affidatario del servizio deve essere in possesso dei requisiti specifici per poter svolgere detta tipologia di attività;
- la legge n. 720/1984 contenente disposizioni in materia di tesoreria unica;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto dell'Unione;

RITENUTO DI:

- procedere all'affidamento ai sensi di quanto previsto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del citato decreto legislativo;
- esentare i partecipanti dalla presentazione di garanzie, ritenendo gli articoli 93 e 103 del D. Lgs. 50/2016 non compatibili con la presente concessione ai sensi dell'art. 164 seguente, in quanto i soggetti partecipanti sono sottoposti ad un regime di controlli pubblici che garantisce l'espletamento del servizio;

RICORDATO che, ai sensi dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi;

VISTI i seguenti documenti di gara:

- schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n° 3 del 15/02/2017

(allegato A);

- avviso manifestazione di interessc (allegato B);

- facsimile istanza (allegato C);

- verbale n.1/2017 firmato in data 30/03/2017 dalla commissione appositamente nominata (giusta determina n. 05 del 13.03.2017) con il quale sono state verbalizzate le istanze di manifestazione di interesse pervenute al protocollo dell'Unione;

DATO ATTO CHE gli stessi risultano conformi alla normativa vigente ed idonei ad assicurare l'affidamento del servizio secondo criteri di concorrenza e di imparzialità;

RITENUTO pertanto necessario approvare gli stessi per procedere all'affidamento del servizio in questione;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità armonizzata, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 2 del 15.02.2017 ed in particolare TITOLO X artt. 88-97;

RITENUTO di dover dare attuazione alla sopra citata deliberazione consiliare e di indire gara di appalto per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il periodo sopra indicato;

VISTO l'art.36 del d.lgs. n°50/2016 recante nuovo codice degli appalti che, disciplinando le procedure di affidamento per i contratti di servizio sotto soglia, prevede- al comma 2 lettera b, per gli affidamenti di importo superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00, l'attivazione di procedure negoziate previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite elenchi, rispettando un criterio di rotazione degli inviti;

VISTO l'articolo 192, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i., il quale dispone che *“la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposta determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:*

- a) *il fine che con il contratto si intende perseguire;*
- b) *l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;*
- c) *le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base”;*

VISTA la normativa in materia di conflitto di interessi:

- art.6 bis legge 241/90: *“Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”;*

- art.6 D.P.R. 62/2013: *“Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.*

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”;

- art. 7 D.P.R. 62/2013: *“ Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito e di debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”;*

- il D.P.R. n. 62/2013;

ATTESO che il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

VISTA l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 153 comma 5° D. Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

1. Di approvare la seguente documentazione:
 - a) disciplinare di gara
 - b) schema di lettera di invito,
 - c) schema di istanza di ammissione alla gara e dichiarazioni sostitutive,
 - d) schema di offerta economica,
 - e) schema di offerta tecnica,allegati alla presente a formare parte integrante e sostanziale;
2. Di approvare l'elenco delle imprese concorrenti da invitare, depositato agli atti del RUP ai sensi degli artt.52 e 53 del D. Lgs.50/2016;
3. Di procedere alla pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio online e sul proprio sito Internet alla sezione Amministrazione Trasparente per i rispettivi termini di legge;
4. Di impegnare successivamente la spesa relativa al corrispettivo previsto sul Bilancio di Previsione 2017/2019 in corso di approvazione;
5. Di dare atto che il contraente si assumerà tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e succ. mm.ii.
6. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è il Sig. Molinari Fabio Responsabile del Servizio Finanziario, in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle competenze al medesimo attribuite;
7. di dichiarare che l'oggetto, le finalità, la forma della stipula e le clausole essenziali sono quelle dettagliatamente enunciate in narrativa;
8. Di dare pubblicità al presente atto tramite affissione all'albo Pretorio per giorni quindici naturali e consecutivi e di rendere consultabile tutto il materiale sul sito internet www.unioneborghievalli.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MOLINARI FABIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SERVIZIO FINANZIARIO

ESPRIME parere di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del dec. lgs 267 del 18.08.2000 e S.M.I.: **FAVOREVOLE**

Borgo Priolo, 06/04/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MOLINARI FABIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti, della trasparenza amministrativa, viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio informatico e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Borgo Priolo, 06/04/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



**UNIONE DEI COMUNI
LOMBARDA
BORGHI E VALLI D'OLTREPO'**

**DISCIPLINARE DI GARA PER LA
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA PER IL PERIODO
01/04/2017 - 31/03/2022**

DISCIPLINARE DI GARA

*procedura
negoziata (art. 63
D.Lgs. 50/2016)*

**PROCEDURA NEGOZIATA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER IL PERIODO 01/04/2017 - 31/03/2022 - CIG: Z051DCAB8C**

INFORMAZIONI GENERALI

ENTE APPALTANTE:

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' – Piazza S. Cribellati n.2 – 27040 Borgo Priolo, (PV)

Tel. 0383872214 fax 0383-871371

Indirizzo internet: www.unioneborghievalli.it

Posta elettronica certificata: borghievalli@legalpec.it

Struttura competente: Area Finanziaria

Responsabile del procedimento: Molinari Fabio

CODICE CIG: Z051DCAB0C

OGGETTO: concessione del servizio di tesoreria dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo' come di seguito specificato.

SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE: La presente procedura ha per oggetto la concessione del servizio di Tesoreria, intendendosi per esso il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e riferite alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari così come disciplinato dal D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e dalle norme contenute nel regolamento di contabilità dell'Ente. Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità che verranno indicate nella successiva lettera di invito e nello schema di convenzione che verrà inoltrato ai soggetti che chiederanno di partecipare alla procedura negoziata e che saranno successivamente invitati.

Classificazione dei servizi: CPV: 6600000-6

LUOGO DI ESECUZIONE: UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' – Piazza S. Cribellati n.2 – 27040 Borgo Priolo, (PV)

TERMINE ESECUZIONE CONCESSIONE:

ai sensi della delibera del Consiglio dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli

d'Oltrepo' n. 3 del 15.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo: 01/04/2017 (o comunque data aggiudicazione) -- 31/03/2022;

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto derivante dall'aggiudicazione, nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del d.lgs. n. 50/2016.

DOCUMENTAZIONE DI GARA: il disciplinare di gara di gara, lo schema di convenzione e tutta la modulistica per la partecipazione alla gara, predisposti dalla Stazione Appaltante, sono disponibili sul sito web dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo': www.unioneborghievalli.it – **Amministrazione Trasparente alla Sezione Bandi di gara e contratti.**

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto disposto dall'art. 95, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e secondo i seguenti elementi di valutazione:

<i>Elemento di valutazione</i>	<i>Fattore ponderale</i>
A. OFFERTA TECNICA – Elementi inerenti l'organizzazione del servizio	<i>Max 30 così suddivisi</i>
<p><u>Valuta riscossioni rispetto al giorno di effettiva esecuzione dell'operazione</u> Numero giorni di valuta successivi all'effettiva esecuzione, da indicarsi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà preso in considerazione il valore espresso in lettere.</p> <p>Punti 15 all'offerta migliore alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> $\frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 15 =$	Max 15
<p><u>Valuta pagamenti rispetto al giorno di effettiva esecuzione dell'operazione</u> Numero giorni di valuta antecedenti all'effettiva esecuzione, da indicarsi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà preso in considerazione il valore espresso in lettere.</p> <p>Punti 15 all'offerta migliore alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> $\frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 15 =$	Max 15
Totale	30

<i>Elemento di valutazione</i>		<i>Fattore ponderale</i>
B.	B. OFFERTA ECONOMICA - Elementi economici inerenti il servizio	Max 70 così suddivisi
1	<p><u>Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria:</u> riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg., media mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione di commissioni e con addebito trimestrale delle competenze)</p> <p>PUNTI 15 alla migliore offerta alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> $\frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 15 =$ <p><i>NOTA:</i> <i>OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTA MIGLIORE</i> <i>OFFERTA: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO</i> Ai fini del calcolo del punteggio si considererà il valore dell'Euribor alla data di scadenza delle offerte.</p>	Max 15
2	<p><u>Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa detenibili per legge presso il Tesoriere:</u> riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg., media mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto.</p> <p>PUNTI 05 alla migliore offerta alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> $\frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 5 =$ <p><i>NOTA:</i> <i>OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTA MIGLIORE</i> <i>OFFERTA: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO</i> Ai fini del calcolo del punteggio si considererà il valore dell'euribor alla data di scadenza delle offerte.</p>	Max 5
	<p><u>Contributo annuo netto per attività istituzionali dell'Ente ed erogato direttamente al Comune.</u></p> <p>punti 10 alla migliore offerta alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della</p>	Max 10

3	<p>seguinte formula:</p> $\frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 10 =$	
4	<p>Eventuale un corrispettivo annuo per il servizio</p> <p>Alle offerte il punteggio verrà attribuito come segue:</p> <p><i>20 punti per l'offerta che offra la gratuità del servizio. In caso di richiesta di corrispettivo per svolgere il servizio, si considera il corrispettivo annuo richiesto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - fino a € 1.000,00, 10 punti; - da € 1.001,00 a € 2.500,00 annui, 9 punti per 1.001,00, 1 punto per € 2.500,00, offerte intermedie in proporzione, al secondo punto decimale; - Offerte oltre € 2.500,00 nessun punto. 	Max 20
5	<p><u>Eventuale rimborso forfettario annuo / compenso annuo per garantire l'equilibrio della concessione richiesto per la gestione del servizio comprensivo del servizio di conservazione documentale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso con firma digitale in base ai criteri e per il periodo previsto dalle norme vigenti.</u></p> <p>Si precisa che il servizio di trasmissione e di sottoscrizione con firma digitale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso con firma digitale dovrà essere garantito dalla data di attivazione del servizio e senza alcun addebito di spese per l'attivazione e la gestione del collegamento.</p> <p>alle offerte il punteggio verrà attribuito come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senza addebito di spese per la conservazione: PUNTI 15 • Canone annuo onnicomprensivo fra € 00,00 ed € 500,00 PUNTI 10 • Canone annuo onnicomprensivo fra € 500,01 ed € 1.000,00 PUNTI 07 • Canone annuo onnicomprensivo fra € 1.000,01 ed € 2.000,00 PUNTI 3 • Canone annuo onnicomprensivo superiore a € 2.000,00 PUNTI 0 	Max 15

Pagamenti e riscossioni in "Circolarità" Possibilità per gli utenti di poter effettuare pagamenti al Comune o riscuotere mandati di pagamenti emessi dall'Ente presso tutti gli altri sportelli bancari dell'Istituto aggiudicatario del servizio senza alcun addebito di commissioni.	Max 5
alle offerte il punteggio verrà attribuito come segue:	
6 Servizio offerto completamente:	PUNTI 5
Servizio parziale riferito solo a riscossioni o a pagamenti:	PUNTI 2
Servizio non offerto:	PUNTI 0
NOTE:	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Si precisa che per ogni singola voce oggetto di valutazione va indicata l'offerta con le modalità e nella tipologia di valori appositamente previsti. Per le singole voci, le cui offerte sono indicate in maniera diversa, imprecise, non complete o mancanti verranno attribuiti 0 punti (fanno eccezione le voci del punto 1 e 2 per le quali è prevista l'esclusione del concorrente dalla gara). 2) I punteggi verranno attribuiti prevedendo al massimo n. 2 cifre decimali, con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5 3) La valutazione complessiva ai fini dell'aggiudicazione è data dalla sommatoria di tutti i punteggi attribuiti per ogni voce. 4) In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione. 	

IMPORTO POSTO A BASE DI GARA: L'importo della concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01.04.2017-31.03.2022 viene quantificato in € 2.000,00 (duemilacuro/00) annui pari ad € 10.000,00 oltre IVA, nel quinquennio di durata del contratto.

SOGGETTI AMMESSI Sono ammessi alla gara gli operatori economici che hanno inviato la propria manifestazione di interesse entro il termine del 29/03/2017 o che è stata ritenuta ammissibile.

RICEZIONE DELLE OFFERTE: per partecipare alla gara le Ditte dovranno far pervenire alla Stazione Appaltante un plico, sigillato con ceralacca o con nastro adesivo (in modo da impedire che lo stesso possa essere aperto senza che ne resti traccia visibile), e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, entro le ore 12,00 del giorno 27 APRILE 2017 al seguente indirizzo: *UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' - Piazza S. Cribellati n.2 - 27040 Borgo Priolo, (PV).*

Oltre il detto termine non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente. In tale caso, l'offerta del concorrente verrà dichiarata fuori termine e non ammessa alla gara. Con la comunicazione di non ammissione alla gara si procederà alla restituzione del plico al concorrente.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Ai fini dell'identificazione della provenienza il plico deve recare all'esterno le seguenti indicazioni:

- denominazione o ragione sociale del concorrente (in caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario di concorrenti o GEIE il nominativo di tutte le imprese raggruppate o consorziate o che intendono raggrupparsi o consorziarsi);
- la dicitura "OFFERTA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA".

Il plico di cui sopra deve contenere:

- la Busta n. 1 "Istanza di ammissione alla gara e documentazione amministrativa";
- la Busta n. 2 "Offerta Tecnica";
- la Busta n. 3 "Offerta Economica".

Tutte e tre le Buste devono:

- risultare chiuse, controfirmate e sigillate con le medesime modalità indicate per il plico esterno;
- recare, all'esterno, gli identificativi dell'operatore economico;
- recare, all'esterno, le diciture identificative delle medesime come sopra indicato.
- Il suddetto plico può essere inviato mediante servizio postale (a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento), mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, oppure consegnato a mano da un incaricato dell'impresa. Soltanto in tale ultimo caso potrà essere rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

Tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare di gara deve essere redatta esclusivamente in lingua italiana.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La busta n. 1 istanza di ammissione alla gara e documentazione amministrativa deve contenere l'istanza di ammissione alla gara corredata delle dichiarazioni, redatta, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante sottoscritta da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale (nel qual caso deve essere allegata la procura speciale o copia autentica della medesima);

La busta n° 2 "offerta tecnica" deve contenere gli elementi necessari ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativamente agli elementi di valutazione di seguito descritti.

L'offerta tecnica deve essere redatta, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante, con la quale il Concorrente indica la propria offerta in merito agli elementi richiesti per l'esecuzione del servizio e ritenuti necessari per la valutazione tecnica nei termini contrattuali offerti e nel pieno rispetto di quanto disposto dallo schema di convenzione per la concessione del servizio di tesoreria.

Note per la compilazione

Gli elementi di cui sopra, costituenti l'offerta tecnica, devono essere presentati utilizzando esclusivamente il modulo predisposto dalla Stazione Appaltante.

Non è ammessa la presentazione di offerte redatte su documenti diversi da quelli sopra indicati. Nella busta, oltre ai precitati documenti offerti, non deve essere inserito alcun altro documento. La busta deve essere chiusa e sigillata con le stesse modalità previste per il plico esterno.

Tutta la documentazione di cui sopra deve essere sottoscritta e accompagnata da fotocopia di documento di identità:

- in caso di concorrente singolo: dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa;
- in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito: dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese raggruppate o consorziate.

Omissione di elementi tecnici

L'omissione di uno o più degli elementi richiesti dal presente disciplinare e costituenti l'offerta tecnica comporta la non attribuzione del punteggio all'elemento di valutazione a cui è riferito il documento omesso.

Avvertenze

- In caso di più dichiarazioni contenute nelle buste nn. 1 e 2 rese da uno stesso soggetto, è sufficiente l'allegazione di un'unica fotocopia del documento di identità
- L'Offerta Tecnica dovrà essere priva di qualsiasi indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, ossia deve essere priva di riferimenti all'offerta economica.
- Qualora il concorrente intenda far valere, nei suoi confronti, la facoltà prevista dall'art. 53 del D. Lgs. n. 50/2016 e della L. 241/90, è tenuto a presentare apposita e separata dichiarazione nella quale indichi specificamente quali delle informazioni fornite

La busta n° 3: offerta economica deve contenere il documento denominato **offerta economica** recante gli elementi necessari ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativamente agli elementi di valutazione di seguito descritti.

L'offerta economica deve essere redatta, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante, con la quale il Concorrente indica la propria offerta in merito agli elementi richiesti per l'esecuzione del servizio e ritenuti necessari per la valutazione tecnica nei termini contrattuali offerti e nel pieno rispetto di quanto disposto dallo schema di convenzione per la concessione del servizio di tesoreria.

Il modello di Offerta suindicata, non deve contenere riserve e/o condizioni alcuna e deve essere timbrata e firmata per accettazione in ciascun foglio e accompagnata da un documento di identità del sottoscrittore:

- *in caso di concorrente singolo*: dal Legale Rappresentante/procuratore speciale dello stesso;
- *in caso di raggruppamento temporaneo già costituito*: dal Legale Rappresentante/procuratore speciale della capogruppo;
- *in caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito*: dal Legale rappresentante/procuratore speciale di ciascuna delle imprese raggruppande.

Note per la compilazione

Gli elementi di cui sopra, costituenti l'Offerta economica, devono essere presentati utilizzando esclusivamente il modulo predisposto dalla Stazione Appaltante.

Non è ammessa la presentazione di offerte redatte su documenti diversi da quelli sopraindicati.

A garanzia dell'integrità e dell'unitarietà degli elaborati "offerta economica" il concorrente è tenuto presentarle con opportuna rilegatura.

Nella busta, oltre ai precitati documenti offerti, non deve essere inserito alcun altro documento.

La busta deve essere chiusa e sigillata con le stesse modalità previste per il plico esterno.

AGGIUDICAZIONE E SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLE OFFERTE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016.

Gli elementi di valutazione ed i relativi punteggi sono già stati specificati sopra dal presente disciplinare di gara.

Le offerte saranno valutate mediante l'attribuzione di un punteggio secondo quanto sopra specificato.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola offerta, se ritenuta valida.

Non saranno prese in considerazione offerte incomplete o irregolari, parziali o che presentino

osservazioni, restrizioni o riserve.

Il punteggio totale relativo a ciascuna offerta sarà quindi determinato dalla somma dei punteggi ottenuti da -"Offerta tecnica" e - "Offerta economica".

L'affidamento in concessione sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

OPERAZIONI DI GARA

LUOGO DI ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

Le operazioni di esperimento della procedura negoziata, in seduta pubblica, verranno effettuate presso la sede dell'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' - Piazza S. Cribellati n.2 - 27040 Borgo Priolo, (PV).

Eventuali variazioni del luogo di esperimento della gara, saranno pubblicate sul sito internet www.unioneborghievalli.it

SOGGETTI CHE POSSONO PRESENZIARE ALLE SEDUTE PUBBLICHE

Per ciascun concorrente è ammessa la presenza del legale rappresentante o suo delegato, che verrà identificato dal Presidente della Commissione di gara prima dell'inizio di ogni seduta.

Il soggetto delegato deve essere munito di documento di delega, redatto su carta intestata, con allegata fotocopia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. dalla quale risulti la carica ricoperta dal delegante.

CALENDARIO DELLE OPERAZIONI DI GARA FASE DELL'APERTURA

- **Alle ore 14 del giorno 27 APRILE 2017 la Commissione procede, in seduta pubblica, alla:**

1. verifica dell'integrità e delle modalità di presentazione dei plichi pervenuti entro il termine di ricezione delle offerte stabilito nel presente disciplinare;
2. *apertura dei plichi* e verifica dell'integrità degli stessi e delle modalità di presentazione delle buste ivi contenute;
3. *apertura delle buste 1 "Documentazione amministrativa"* e verifica della documentazione ivi contenuta ai fini dell'ammissione od esclusione dei concorrenti;
4. *apertura della busta 2 "Offerta tecnica"* dei concorrenti ammessi alla gara per mera verifica formale che all'interno di ogni busta siano contenuti i documenti richiesti dal presente disciplinare di gara e controsegla degli stessi.

- **in successive sedute non pubbliche**, la Commissione procederà alla valutazione di merito dell'offerta tecnica e attribuzione dei punteggi di cui agli elementi come sopra indicato;

- **nel giorno ed ora** che successivamente verranno comunicati via PEC a tutti i concorrenti, la Commissione procederà:

1. alla lettura dei punteggi assegnati all'offerta tecnica dei concorrenti relativi ai succitati elementi;
2. *apertura delle buste 3 "Offerta economica"* dei concorrenti ammessi;
3. attribuzione dei punteggi degli elementi 1,2,3,4,5 riportati nel modulo denominato "OFFERTA ECONOMICA";
4. formazione della graduatoria provvisoria

Risulterà aggiudicataria l'impresa la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato;

In caso di offerte che ottengano il medesimo punteggio, si procederà all'aggiudicazione provvisoria mediante sorteggio.

Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo eccezion fatta per la fase di apertura delle buste delle offerte economiche.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola offerta, se ritenuta valida.

Non saranno prese in considerazione offerte incomplete o irregolari, parziali o che presentino osservazioni, restrizioni o riserve.

EVENTUALE RICHIESTA GIUSTIFICAZIONI IN CASO DI OFFERTA ANOMALA

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione, ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs 50/16, della congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti [*rispettivamente: punti .. per l'offerta tecnica (somma dei punteggi degli elementi 1 e 2) e punti ... per l'offerta economica 1,2,3,4,5*] dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente disciplinare di gara, avvalendosi del Responsabile del Procedimento.

Resta inteso, in ogni caso che Responsabile del Procedimento ha la facoltà, ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.lvo 50/2016, di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiono anormalmente basse.

Si precisa sin d'ora che, qualora una o più offerte risultassero anormalmente basse si procederà, nei confronti delle medesime, al procedimento di verifica di congruità come di seguito meglio specificato.

A ciascun concorrente la cui offerta risulterà anormalmente bassa è tenuto a presentare, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta, una busta chiusa e sigillata (con le medesime modalità richieste per le altre buste dal presente disciplinare) contenente le **Giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo offerto** da presentarsi sotto forma di relazione tecnico illustrativa, ed attenenti alla sostenibilità economica dell'offerta presentata dal concorrente, con particolare riferimento alle voci di prezzo che nell'economia complessiva possono apparire sottostimate. Non è, pertanto, richiesta l'analisi di ciascun prezzo unitario offerto. Le giustificazioni di cui trattasi devono essere formulate con riguardo ai seguenti elementi:

- *l'economia ed il metodo di esecuzione del servizio;*
- *le soluzioni tecniche adottate;*
- *le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone l'offerente per eseguire il servizio;*
- *l'originalità dei servizi offerti;*

Ai sensi dell'art. 97, comma 6 e 7, del D.Lgs. 50/2016, non sono ammesse giustificazioni che prevedano:

- trattamenti salariali inferiori a quelli definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;
- valori economici inadeguati rispetto alle misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si precisa altresì che la scrivente stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte.

La mancata trasmissione delle giustificazioni di cui sopra o la trasmissione delle stesse oltre il termine perentorio indicato nella lettera di richiesta, comporterà l'automatica esclusione dalla gara.

VERIFICA DEI REQUISITI E DELLE DICHIARAZIONI

Si rende noto che per quanto attiene le verifiche del possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 del d.lgs. n. 50/16 nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio avverranno, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del d.lgs. n. 50/16 e della deliberazione dell'Autorità di Vigilanza

per i Contratti Pubblici n. 157 del 17.02.2016, così come ribadito dal Comunicato ANAC in data 04.05.2016, sulla base dei dati dichiarati dagli operatori economici con autocertificazione in sede di gara, acquisendo d'ufficio le relative informazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, dei dati e degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

CAUSE DI ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO

Sono esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si riscontri la sussistenza di una delle cause tassative di esclusione di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

DISPOSIZIONI DELL'ARTICOLO 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 all'art. 83, comma 9 del D.lgs 50/16. In particolare, la mancanza, l'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 tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria dell'importo di € 50,00, non inferiore all'uno per mille del valore di gara. In tale ipotesi, 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, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. 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.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

REVOCA, SOSPENSIONE, INTERRUZIONE DELLA GARA: La Stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, interrompere, revocare, rinviare o annullare in qualsiasi momento, la procedura per l'affidamento del servizio oggetto del presente bando, senza che i partecipanti alla gara o chiunque altro possano accampare pretese o diritti al riguardo.

FACOLTA' DI INTERPELLO: L'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò si riserva, analogamente a quanto previsto dall'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 la facoltà di interpellare, in caso in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellano progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio, alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO: tutte le spese inerenti a conseguenti la stipula della convenzione sono a carico dell'aggiudicatario della concessione.

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI: la concessione del servizio è soggetta all'applicazione delle norme di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

CONTROVERSIE: tutte le controversie derivanti dal contratto saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Pavia con esclusione della giurisdizione arbitrale.

RICORSO: può essere presentato entro 30 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale Lombardia.

FACOLTA' DI SVINCOLO: gli offerenti sono svincolati dalla propria offerta decorsi 180 (centottanta) giorni dalla data della gara d'appalto.

SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO Il Tesoriere deve svolgere in proprio il servizio in concessione così come descritto dalla presente convenzione. E' vietata ogni forma di sub concessione o affidamento, anche parziale, a terzi.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI: si informa che in ottemperanza a quanto previsto dal "Codice in materia di protezione dei dati personali", di cui al D.Lgs. 196/2003, artt. 13 e 22, la Stazione Appaltante fornisce le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali e dei dati sensibili e/o giudiziari:

- il trattamento dei dati relativi ai soggetti che hanno reso dichiarazioni in sede di partecipazione alla gara, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel pieno rispetto della riservatezza e dei diritti;
- i dati forniti dai soggetti di cui sopra verranno trattati per le finalità di rilevante interesse pubblico (relative alla stipula del contratto d'appalto) ed in particolare i dati di carattere giudiziario, acquisiti in sede di verifica di autodichiarazione, saranno trattati ai sensi dell'autorizzazione n. 7/2009 del Garante per la protezione dei dati personali, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 196/2003;
- il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea, informatica o telematica;
- i dati saranno comunicati ai soggetti aventi titolo in virtù di leggi o regolamenti, solo per motivi inerenti il procedimento di affidamento dell'incarico;
- il titolare del trattamento è UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' – Piazza S. Cribellati n.2 27040 Borgo Priolo, (PV) nella Persona del Presidente dott. Carlo Ferrari;
- Struttura competente: Arca Finanziaria
- Responsabile del procedimento: Sig. Molinari Fabio
 - in ogni momento potranno essere esercitati i diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

La partecipazione alla gara implica espressa accettazione delle modalità di comunicazione (fax, telegramma, posta elettronica ordinaria e certificata, sito internet dell'Ente) in ordine a tutte le richieste che la Stazione appaltante inoltrerà alle ditte concorrenti alla gara di cui al presente disciplinare.

RECAPITI ED INFORMAZIONI UTILI

Responsabile del Procedimento Sig. Molinari Fabio.

L'affidamento in concessione di cui al presente disciplinare è stato indetto con determinazione a contrarre, del Responsabile dell'Arca Servizi Finanziari dell'Unione dei

Comuni Lombardi Borghi e Valli d'Oltrepo' n. 07 del 06.04.2017

Tutte le informazioni relative alla procedura di gara potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria – UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' – Piazza S. Cribellati n.2 – 27040 Borgo Priolo, (PV)

Tel. 0383872214 – fax 0383-871371

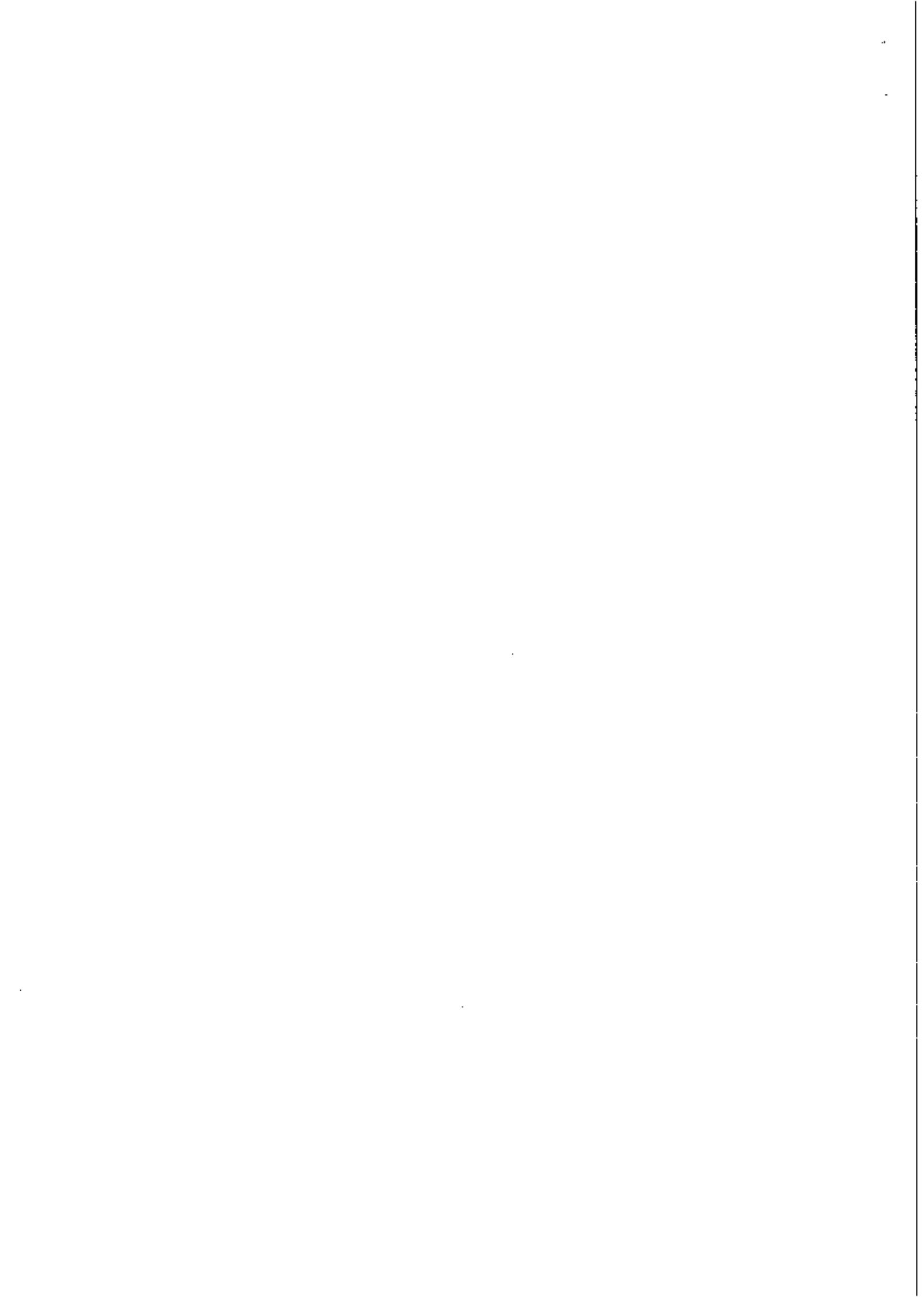
Indirizzo internet: www.unioneborghievalli.it

Posta elettronica certificata: borghievalli@legalpec.it

Si rende noto, infine, che sul sito internet www.unioneborghievalli.it saranno resi disponibili tutti gli eventuali quesiti che verranno posti dai concorrenti unitamente alle risposte fornite dalla Stazione appaltante..

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

FABIO MOLINARI





**UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA
BORGHI E VALLI D'OLTREPO'**

Raccomandata A/R
ovvero via pec

Prot. N. _____ del _____

Spett.le

OGGETTO: Lettera di invito alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 2016, n. 50 per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo' per il periodo 01/04/2017 - 31/03/2022. CIG. Z051DCAB8C.

PREMESSO che:

- questa Amministrazione ha pubblicato avviso di manifestazione di interesse, al fine di individuare imprese interessate all'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/04/2017 - 31/03/2022;
- codesto Spett. Le Istituto ha fatto pervenire nei modi e nei termini stabiliti dall'avviso sopra citato apposita manifestazione d'interesse;

ATTESO ALTRESI' che si rende necessario avviare il procedimento per il nuovo appalto del Servizio di Tesoreria in quanto lo stesso è obbligatorio ed indispensabile;

RICHIAMATE:

- la delibera del Consiglio dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo' n. 3 del 15.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo: 01/04/2017 - 31/03/2022;
- la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n.4 del 13/03/2017 avente ad oggetto *"AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' PER IL PERIODO 01/04/2017 - 31/03/2022 - AVVIO PROCEDURE DI GARA - CIG Z051DCAB0C"*
- la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 07 del 06.04.2017 avente ad oggetto *"AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' PER IL PERIODO 01/04/2017 - 31/03/2022 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE MEDIANTE INDIZIONE DI GARA A PROCEDURA NEGOZIATA - CIG Z051DCAB0C"*

VISTO l'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 che disciplina il sistema delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria;

CONSIDERATO CHE ai fini del presente appalto si intende per "Codice dei Contratti" il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche ed integrazioni, per "Regolamento" il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 cs.m.i., nelle parti rimaste in vigore ai sensi degli articoli 216 e 217 del succitato Decreto.

VISTO l'Avviso esplorativo di indagine di mercato pubblicato dal 13 al 28 Marzo 2017;

TUTTO CIO' PREMESSO

Codesto Istituto è invitato a presentare offerta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria periodo 01/04/2017 - 31/03/2022 (CIG: Z051DCAB8C), alle condizioni di seguito specificate, fermo restando che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che l'Ente potrà procedere all'esclusione anche in ragione di cause esterne non rilevate durante lo svolgimento della procedura o interne, successivamente alla conclusione dalla medesima.

ENTE APPALTANTE:

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' - Piazza S. Cribellati
n.2 - 27040 Borgo Priolo, (PV)

Tel. 0383872214 - fax 0383-871371

Indirizzo internet: www.unioneborghievalli.it

Posta elettronica certificata: borghievalli@logalpcce.it

Struttura competente: Arca Finanziaria

Responsabile del procedimento: Molinari Fabio

CODICE CIG: Z051DCAB0C

OGGETTO: concessione del servizio di tesoreria dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo' come di seguito specificato.

SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE: La presente procedura ha per oggetto la concessione del servizio di Tesoreria, intendendosi per esso il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e riferite alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari così come disciplinato dal D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e dalle norme contenute nel regolamento di contabilità dell'Ente. Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità che verranno indicate nella successiva lettera di invito e nello schema di convenzione che verrà inoltrato ai soggetti che chiederanno di partecipare alla procedura negoziata e che saranno successivamente invitati.

DURATA: Il servizio avrà la durata di cinque anni, dall'01/04/2017 (OVVERO DALLA DATA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA) al 31/03/2022 e potrà essere rinnovato per una volta ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000.

PROCEDURA: L'affidamento avverrà secondo quanto previsto dall'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016, mediante procedura negoziata.

CRITERIO DI SELEZIONE: La concessione del servizio sarà affidata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016. La stazione appaltante si riserva di valutare a suo insindacabile giudizio, la congruità dell'offerta ai sensi del comma 6 ultimo periodo dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016.

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, TERMINI E MODALITÀ

Termine di presentazione delle offerte:

Le offerte, corredate dalla documentazione indicata nella presente, dovranno pervenire, ad esclusivo rischio dei concorrenti, a pena di esclusione **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27.04.2017** con una delle seguenti modalità:

- consegnato a mano all'Ufficio Protocollo UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' – Piazza S. Cribellati n.2 – 27040 Borgo Priolo, (PV)
- tramite raccomandata A/R spedita all'Ufficio Protocollo UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO' – Piazza S. Cribellati n.2 – 27040 Borgo Priolo, (PV)

il **termine delle ore 12.00 del 27.04.2017 è perentorio**, pena la non ammissione alla procedura.

All'istanza deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Impresa.

La richiesta che per qualsiasi ragione (anche per forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi) non pervenga entro il termine indicato verrà esclusa. Non sarà tenuta in alcun conto la data di spedizione del plico nemmeno nel caso in cui sia attestata dal timbro postale e risulti spedita entro il termine.

Modalità di presentazione dell'offerta

Ai fini dell'ammissione alla gara, codesto istituto dovrà presentare a questo Ente un'UNICA BUSTA, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, portante, all'esterno, l'indicazione del mittente, la scritta **"Offerta per l'affidamento del servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo' per il periodo 01/04/2017 - 31/03/2022"**.

Il plico di cui sopra deve contenere:

- la **Busta n. 1** "*Istanza di ammissione alla gara e documentazione amministrativa*";
- la **Busta n. 2** "*Offerta Tecnica*";
- la **Busta n. 3** "*Offerta Economica*".

Tutte e tre le Buste devono:

- risultare chiuse, controfirmate e sigillate con le medesime modalità indicate per il plico esterno;
- recare, all'esterno, gli identificativi dell'operatore economico;
- recare, all'esterno, le diciture identificative delle medesime come sopra indicato.

LINGUA: tutta la documentazione richiesta dal presente disciplinare di gara deve essere redatta esclusivamente in lingua italiana.

LA BUSTA N. 1 Istanza di ammissione alla gara e documentazione amministrativa, sottoscritta da un amministratore munito di potere di rappresentanza o da un procuratore speciale (nel qual caso deve essere allegata la procura speciale o copia autentica della medesima);

LA BUSTA N° 2 "Offerta tecnica" deve contenere gli elementi necessari ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativamente agli elementi di valutazione di seguito descritti.

L'OFFERTA TECNICA deve essere redatta, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante, con la quale il Concorrente indica la propria offerta in merito agli elementi richiesti per l'esecuzione del servizio e ritenuti necessari per la valutazione tecnica nei termini contrattuali offerti e nel pieno rispetto di quanto disposto dallo schema di convenzione per la concessione del servizio di tesoreria.

L'OFFERTA TECNICA è suddivisa nei seguenti due punti:

1) **Valuta riscossioni rispetto al giorno di effettiva esecuzione dell'operazione**

Numero **giorni di valuta successivi** all'effettiva esecuzione, da indicarsi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà preso in considerazione il valore espresso in lettere.

PUNTI 15 OFFERTA MIGLIORE

ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:

OFFERTA
----- x 15 =
MIGLIORE OFFERTA

2) **Valuta pagamenti rispetto al giorno di effettiva esecuzione dell'operazione**

Numero **giorni di valuta antecedenti** all'effettiva esecuzione, da indicarsi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza fra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà preso in considerazione il valore espresso in lettere.

PUNTI 15 OFFERTA MIGLIORE

ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:

OFFERTA
----- x 15
OFFERTA MIGLIORE

NOTE PER LA COMPILAZIONE:

Gli elementi di cui sopra, costituenti l'Offerta Tecnica, devono essere presentati utilizzando **esclusivamente** il modulo predisposto dalla Stazione Appaltante.

Non è ammessa la presentazione di offerte redatte su documenti diversi da quelli sopraindicati.

A garanzia dell'integrità e dell'unitarietà degli elaborati "OFFERTA TECNICA" il concorrente è tenuto presentarle con opportuna rilegatura.

Nella busta, oltre ai precitati documenti offerti, non deve essere inserito alcun altro documento. La busta deve essere chiusa e sigillata con le stesse modalità previste per il plico esterno.

Tutta la documentazione di cui sopra deve essere sottoscritta e accompagnata da fotocopia di documento di identità:

- in caso di concorrente singolo: dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa;
- in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito: dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese raggruppate o consorziate.

OMISSIONE di elementi tecnici

L'omissione di uno o più degli elementi richiesti dal presente disciplinare e costituenti l'offerta tecnica comporta la non attribuzione del punteggio all'elemento di valutazione a cui è riferito il documento omesso.

Avvertenza 1

In caso di più dichiarazioni contenute nelle buste nn. 1 e 2 rese da uno stesso soggetto, è sufficiente l'inserimento di un'unica fotocopia del documento di identità.

Avvertenza 2

L'Offerta Tecnica dovrà essere priva di qualsiasi indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, ossia deve essere priva di riferimenti all'offerta economica.

Avvertenza 3

Qualora il concorrente intenda far valere, nei suoi confronti, la facoltà prevista dall'art. 53 del D.Lgs n. 50/2016 e della L. 241/90, è tenuto a presentare apposita e separata dichiarazione nella quale indichi specificamente quali delle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta tecnica costituiscono segreti tecnici e commerciali.

LA BUSTA n. 3 dovrà contenere il documento denominato **OFFERTA ECONOMICA** recante gli elementi necessari ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativamente agli elementi di valutazione di seguito descritti.

L'**OFFERTA ECONOMICA** deve essere redatta, utilizzando l'apposito modello predisposto dalla Stazione Appaltante, con la quale il Concorrente indica la propria offerta in merito agli elementi richiesti per l'esecuzione del servizio e ritenuti necessari per la valutazione tecnica nei termini contrattuali offerti e nel pieno rispetto di quanto disposto dallo schema di convenzione per la concessione del servizio di tesoreria.

PROCEDURA E ORDINE DI VALUTAZIONE DEI CRITERI

1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg., media mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione di commissioni e con addebito trimestrale delle competenze).

PUNTI 15 ALLA MIGLIORE OFFERTA

ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:

$$\frac{\text{OFFERTA}}{\text{MIGLIORE OFFERTA}} \times 15 =$$

NOTA:

OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTA MIGLIORE

OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO

Ai fini del calcolo del punteggio si considererà il valore dell'Euribor alla data di scadenza delle offerte.

La mancata indicazione dello spread comporta la non ammissione a valutazione dell'offerta con conseguente esclusione del concorrente dalla gara.

2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa detenibili per legge presso il Tesoriere: riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg., media mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto.

PUNTI 5 ALLA MIGLIORE OFFERTA

ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:

$$\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 5 =$$

NOTA:

OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTA MIGLIORE

OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO

Ai fini del calcolo del punteggio si considererà il valore dell'euribor alla data di scadenza delle offerte.

La mancata indicazione dello spread comporta la non ammissione a valutazione dell'offerta con conseguente esclusione del concorrente dalla gara.

3. **Contributo annuo netto per attività istituzionali dell'Ente ed erogato direttamente al Comune.**

PUNTI 10 ALLA MIGLIORE OFFERTA

ALLE ALTRE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:

OFFERTA

----- X 10 =

OFFERTA MIGLIORE

4. **Eventuale un corrispettivo annuo per il servizio**

PUNTI 20 ALLA MIGLIORE OFFERTA

Alle offerte il punteggio verrà attribuito come segue:

20 punti per l'offerta che offra la gratuità del servizio. In caso di richiesta di corrispettivo per svolgere il servizio, si considera il corrispettivo annuo richiesto:

- fino a € 1.000,00, 10 punti;

- da € 1.001,00 a € 2.500,00 annui, 9 punti per 1.001,00, 1 punto per € 2.500,00, offerte intermedie in proporzione, al secondo punto decimale;

- Offerte oltre € 2.500,00 nessun punto.

5. **Eventuale rimborso forfettario annuo / compenso annuo per garantire l'equilibrio della concessione richiesto per la gestione del servizio comprensivo del servizio di conservazione documentale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso con firma digitale in base ai criteri e per il periodo previsto dalle norme vigenti.**

Si precisa che il servizio di trasmissione e di sottoscrizione con firma digitale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso con firma digitale dovrà essere garantito dal 01/04/2017 ovvero dalla data di aggiudicazione definitiva della procedura di gara.

PUNTI 15 ALLA MIGLIORE OFFERTA

- Senza addebito di spese per la conservazione	PUNTI 15
- Canone annuo onnicomprensivo fra € 00,00 ed € 500,00	PUNTI 10
- Canone annuo onnicomprensivo fra € 501,00 ed € 1.000,00	PUNTI 07
- Canone annuo onnicomprensivo fra i € 1.000,01 ed € 2.000,00	PUNTI 03
- Canone annuo onnicomprensivo superiori ad € 2.000,00	PUNTI 0

6. PAGAMENTI E RISCOSSIONI IN "CIRCULARITÀ":

Possibilità per gli utenti di poter effettuare pagamenti al Comune o riscuotere mandati di pagamenti emessi dall'Ente presso tutti gli altri sportelli bancari dell'Istituto aggiudicatario del servizio senza alcun addebito di commissioni.

PUNTI 5 ALLA MIGLIORE OFFERTA

ALLE OFFERTE IL PUNTEGGIO VERRÀ ATTRIBUITO COME SEGUE:

- Servizio offerto completamente:	PUNTI 5
- Servizio parziale riferito solo a riscossioni o a pagamenti:	PUNTI 2
- Servizio non offerto:	PUNTI 0

Il modello di Offerta suindicata, **non deve contenere riserve e/o condizioni alcuna** e deve essere **timbrata e firmata** per accettazione in ciascun foglio e accompagnata da un documento di identità del sottoscrittore:

- in caso di concorrente singolo: dal Legale Rappresentante/procuratore speciale dello stesso;
- in caso di raggruppamento temporaneo già costituito: dal Legale Rappresentante/procuratore speciale della capogruppo;
- in caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito: dal Legale rappresentante/procuratore speciale di ciascuna delle imprese raggruppande.

NOTE PER LA COMPILAZIONE:

Gli elementi di cui sopra, costituenti l'Offerta economica, devono essere presentati utilizzando **esclusivamente** il modulo predisposto dalla Stazione Appaltante.

Non è ammessa la presentazione di offerte redatte su documenti diversi da quelli sopraindicati.

A garanzia dell'integrità e dell'unitarietà degli elaborati "OFFERTA ECONOMICA" il concorrente è tenuto presentarle con opportuna rilegatura.

Nella busta, oltre ai precitati documenti offerti, non deve essere inserito alcun altro documento.

La busta deve essere chiusa e sigillata con le stesse modalità previste per il plico esterno.

AGGIUDICAZIONE E SISTEMA DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALLE OFFERTE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016.

Gli elementi di valutazione od i relativi punteggi sono già stati specificati nella sezione 3 del presente disciplinare di gara.

Le offerte saranno valutate mediante l'attribuzione di un punteggio secondo quanto sopra specificato.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola offerta, se ritenuta valida.

Non saranno prese in considerazione offerte incomplete o irregolari, parziali o che presentino

osservazioni, restrizioni o riserve.

Il punteggio totale relativo a ciascuna offerta sarà quindi determinato dalla somma dei punteggi ottenuti da -“Offerta tecnica” e -“Offerta economica”.

L'affidamento in concessione sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

PUBBLICITÀ: Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale della stazione appaltante www.unioneborghievalli.it

VALORE DEL CONTRATTO: € 10.000,00 oltre IVA a termini di legge, se dovuta (per il quinquennio).

SOGGETTI AMMESSI Sono ammessi all'apertura delle offerte i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero i soggetti muniti di speciale delega conferita dai suddetti legali rappresentanti.

TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA Il termine di validità dell'offerta è fissato in giorni 180 (centottanta) dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO È vietata la cessione, anche parziale, del contratto a pena di nullità. Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti di servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

DOCUMENTAZIONE Tutta la documentazione di gara viene inviata tramite PEC e/o posta raccomandata A/R; i documenti saranno disponibili anche sul sito istituzionale della stazione appaltante www.unioneborghievalli.it

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 “9. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi o del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara, in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 5.000 euro. In tal caso, 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, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. 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”. Si stabilisce che la sanzione che verrà applicata sarà pari all'uno per mille (1x1000) del valore della gara per ogni richiesta di integrazione. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non

giunga a destinazione in tempo utile; Qualora la documentazione non sia in regola con l'imposta da bollo si procederà ai sensi del D.P.R. n. 642/72 e ss.mm.ii.; Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura, così come non sono ammesse offerte pari o in aumento. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente e idonea; Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio. Il Presidente della Commissione di Gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti per PEC; In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore si applica l'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016. L'Ente può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Ente si riserva la facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura di gara per sopravvenute ragioni di interesse pubblico in base a valutazioni di propria ed esclusiva competenza. Con la presentazione dell'offerta l'impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente lettera d'invito, nei suoi allegati. Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale. Le informazioni potranno essere acquisite presso l'Ufficio Ragioneria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Molinari Fabio

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**Busta
n° 1**

**Doc.
1**

Oggetto: procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 2016, n. 50 per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò per il periodo 2017/2022. CIG. Z051DCAB8C

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il ____/____/____ a _____ (_____)

residente in _____ via _____ n° _____

Codice fiscale _____

in qualità di TITOLARE LEGALE RAPPRESENTANTE PROCURATORE

SOCIO UNICO (persona fisica)

SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

della ditta:

Ragione sociale: _____

Sede Legale: Città _____ cap _____

Prov. (____) via _____ n° _____

Sede operativa: Città _____ cap _____

Prov. (____) via _____ n° _____

Codice fiscale _____ Partita Iva _____

Tel. ____/____/____ Fax ____/____/____

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni (no pec) _____

CHIEDE

di partecipare alla **procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 2016, n. 50 per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò per il periodo 2017/2022** e, conscio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, **In caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. Contestualmente:**

DICHIARA

a) di partecipare alla gara, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, come:

Concorrente singolo	<input type="checkbox"/> Imprenditore individuale/artigiano <input type="checkbox"/> società commerciale <input type="checkbox"/> società cooperativa
---------------------	---

Consorzio ex art. 45, comma 2, lett. b)	<input type="checkbox"/> fra società cooperative di produzione e lavoro, costituito a norma del D.Lgs. n. 1577/1947; <input type="checkbox"/> tra imprese artigiane, di cui alla L. n. 443/1985
--	--

concorre in nome proprio e per conto del/i seguente/i consorziato/i (indicare denominazione sociale, forma giuridica e sede legale):

1.
2.
3.

Consorzio stabile ex art. 45, comma 2, lett. c)	<input type="checkbox"/> fra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro
--	---

concorre in nome proprio e per conto del/i seguente/i consorziato/i (indicare denominazione sociale, forma giuridica e sede legale):

1.
2.
3.

Raggruppamento Temporaneo di Imprese ex art. 45, comma 2, lett. d)	<input type="checkbox"/> non ancora costituito <input type="checkbox"/> già costituito	<input type="checkbox"/> di tipo orizzontale <input type="checkbox"/> di tipo verticale <input type="checkbox"/> di tipo misto
--	---	--

formato dai seguenti soggetti (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale e quota di partecipazione):

1. **Capogruppo**(.....%);
2. **Mandante**(.....%);
3. **Mandante**(.....%);

Consorzio ordinario di cui all'art. 2602 c.c. ex art. 45 comma 2, lett. e)	<input type="checkbox"/> non ancora costituito <input type="checkbox"/> già costituito
--	---

formato dai seguenti soggetti (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale e quota di partecipazione):

- a.(.....%);
- b.(.....%);
- c.(.....%);

GEIE ex art. 45, comma 2, lett. G)	<input type="checkbox"/> non ancora costituito <input type="checkbox"/> costituito ai sensi del D.Lgs. n. 240/1991
---------------------------------------	---

formato dai seguenti soggetti (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale e quota di partecipazione):

-(.....%);
-(.....%);
-(.....%);

(barrare la casella interessata)

b) che la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al numero REA _____

- e) che la ditta é autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 D.Lgs. 385/93:
 - é iscritta all'Albo di cui all'art. 13 del D.lgs. 385/93 al n. _____ del _____
 presso _____;
 - é in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 385/93 rilasciata in
 data _____ da _____;

d) che la ditta _____

- non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e che nei confronti della stessa non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 è stata ammessa alla procedura di concordato preventivo ai sensi dell'art. 161 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e s.m.i. e si trova in stato di "concordato in continuità aziendale" ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. n. 267/1942 e s.m.i.

(le due caselle sono alternative - barrare quella interessata)

- e) che non sussiste alcuna causa di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ed espressamente dichiara che:

NEI PROPRI CONFRONTI

non è stata pronunciata : sentenza di condanna definitiva, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere da a) a g) del D.Lgs 50/2016

(le due caselle sono alternative - barrare quella Interessata)

è/sono stata/e pronunciata/e : la/e seguente/i sentenza/e di condanna definitiva, o emesso decreto/i penale/i di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza/e di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere da a) a g) del D.Lgs 50/2016

ELENCO SENTENZE/DECRETI

Sentenza Decreto n. _____ del _____

Giudice che ha emesso il provvedimento _____

Norma violata _____

Pena applicata _____

Pena detentiva applicata _____ mesi _____

Attenuante della collaborazione (barrare se riconosciuta)

Sanzione interdittiva (incapacità a contrattare con la P.A.) SI mesi _____ NO

(barrare casella interessata)

Sentenza Decreto n. _____ del _____

Giudice che ha emesso il provvedimento _____

Norma violata _____

Pena applicata _____

Pena detentiva applicata _____ mesi _____

attenuante della collaborazione (barrare se riconosciuta)

Sanzione interdittiva (incapacità a contrattare con la P.A.) SI mesi___ NO

(barrare casella interessata)

Avvertenze

1. Per non correre il rischio di omettere la dichiarazione di eventuali condanne subite, con particolare riferimento a quelle per le quali è stato concesso il beneficio della non menzione, **si consiglia** di acquisire preventivamente presso il competente Ufficio del Casellario Giudiziale una "**Visura**", ai sensi dell'art.33 D.P.R. 14.11.2002, n. 313, in luogo del Certificato del casellario giudiziale. Si fa presente che tale ultimo documento, quando è rilasciato a favore di soggetti privati (ai sensi dell'art.689 c.p.p. o ai sensi dell'art. 24 D.P.R. 313/2002), non riporta tutte le condanne subite.
2. Ai sensi dell'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esclusione non va disposta e non si applica il divieto di partecipazione quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.
3. Ai sensi dell'art. 80, commi 7, 8,9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora sia stata indicata una sentenza definitiva con pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero sia stata riconosciuta l'attenuante della collaborazione, il dichiarante è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. A tale fine il dichiarante è ammesso a provare quanto sopra allegando idonea documentazione.

- non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (**Costituiscono gravi violazioni** quelle che comportano un **omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate** quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. **Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale** quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. L'esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande);
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e gli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del D.Lgs 50/2016, (in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X al precitato Decreto)
- di non aver commesso alcuno dei gravi illeciti professionali, nei confronti della stazione appaltante, elencati all'art. 80, comma 5, lettera c) del D.Lgs 50/2016;
- non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 08.06.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs 81/2008 ;
- di non aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione e pertanto di non risultare iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC;
- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. n. 55/90;
- di non trovarsi nella condizione di cui all'art. 80, comma 5, lettera l) del D. Lgs 50/2016, nell'anno precedente la pubblicazione del bando relativo al presente appalto;
- di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi

relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale con riferimento all'art. 80, comma 5, lett. m), D.Lgs. 50/2016

- di non essere incorso, nei due anni precedenti alla data della gara, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. 25.7.1998, n. 286 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
- di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi degli artt. 32-ter e 32-quater del Codice Penale e s.m.i., nonché ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.Lgs. 231/2001;

ALTRI AMMINISTRATORI e DIRETTORI TECNICI

f) che, oltre al sottoscritto, i soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero i soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero gli altri Amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici dell'impresa sono:

Cognome e nome _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in via _____ n. _____

carica ricoperta _____

Cognome e nome _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in via _____ n. _____

carica ricoperta _____

Cognome e nome _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in via _____ n. _____

carica ricoperta _____

per ognuno dei quali viene presentata la relativa "SCHEDA AMMINISTRATORI e D.T.";

SOGETTI CESSATI DALLA CARICA

g) che **non esistono** soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero amministratori muniti di potere di rappresentanza o direttori tecnici dell'impresa o socio unico o socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando.

(le due caselle sono alternative - barrare quella interessata)

che i soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero amministratori muniti di potere di rappresentanza o direttori tecnici dell'impresa o socio unico o socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, **cessati** dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando:

Cognome e nome _____

Cognome e nome _____

Cognome e nome _____

per ognuno dei quali si presenta la "SCHEDA AMMINISTRATORI CESSATI" o la "SCHEDA IN LUOGO DEGLI AMMINISTRATORI CESSATI".

h) che nei confronti dei soggetti indicati al punto g) per i quali sono state emanate le sentenze di condanna di cui alla relativa "SCHEDE AMMINISTRATORI CESSATI" o "SCHEDE IN LUOGO DEGLI AMMINISTRATORI CESSATI, l'impresa **si è completamente ed effettivamente dissociata** dalla condotta penalmente sanzionata (il dichiarante ha l'onere di allegare documentazione probatoria a dimostrazione della effettiva dissociazione, come ad esempio la delibera di estromissione del soggetto dall'impresa);

i) **che la ditta** _____

- non è assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;
 è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68/99;

(barrare la casella interessata)

j) **che la ditta:** _____

- non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001;
 si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;

(barrare la casella interessata)

k) di **aver giudicato** il servizio stesso realizzabile, il Disciplinare gara e la Convenzione per la concessione del servizio adeguati ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che contestualmente presenta;

l) di **aver tenuto conto**, nella formulazione dell'offerta, delle eventuali maggiorazioni dei prezzi dovute a variazioni di mercato e di non sollevare alcuna eccezione o pretesa nei confronti della stazione appaltante;

m) di **avere effettuato** una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione del servizio nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria del servizio in concessione;

n) di aver formulato l'offerta tenendo conto degli oneri previsti per i piani di sicurezza;

o) di **accettare**, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel Disciplinare di gara e nella Convenzione per la concessione del servizio;

p) di **accettare** l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza e sotto riserva di legge, ai sensi dell'art. 32 comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, nelle more di stipulazione del contratto e di essere disponibile ad iniziare il servizio immediatamente dopo l'aggiudicazione;

q) di **impegnarsi** a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno 180 (centottanta) giorni, a decorrere dalla data della gara d'appalto;

r) di **applicare** tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e nei relativi accordi integrativi, in vigore nel tempo e nella località ove si svolgono i lavori, e di impegnarsi all'osservanza di tutte le norme anzidette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti;

s) **che l'impresa** mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative (nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte):

INPS: sede di _____ matricola n° _____

INAIL: sede di _____ codice cliente n° _____

e che il numero di lavoratori attualmente occupati nell'impresa è _____

t) **che il C.C.N.L.** applicato è il seguente: _____

- Edile Industria Edile Piccola Media Impresa Edile Cooperazione
 Edile Artigianato Altro non edile

(barrare la casella interessata)

u) (eventuale - nel caso di Cooperativa o Consorzio fra cooperative) di essere iscritta al n° _____ del Registro Prefettizio della Prefettura di _____

v) di **non avere concluso** contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

w) autorizza, infine, ai sensi dell'art. 76 del D.lvo 50/2016, il Comune Sant'Urbano ad inviare tutte le comunicazioni inerenti alla gara in oggetto al seguente:

n° di fax _____ email _____
PEC _____

Il, _____

timbro e firma

Allegata fotocopia del documento di identità del firmatario

N.B. L'istanza può essere presentata con **sottoscrizione non autenticata**, purché accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile (ancorché non autenticata) di un **documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità, in conformità a quanto previsto dall'art. 38, c. 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In mancanza del documento d'identità la sottoscrizione dovrà essere autenticata dal Notaio o Pubblico Ufficiale a ciò autorizzato.

Avvertenza sui controlli

Si fa presente che qualora a seguito dei controlli effettuati, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara, risulti la falsità di quanto dichiarato, saranno applicate le seguenti misure:

- a) decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, ex art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con esclusione dalla gara; eventuale revoca dell'aggiudicazione; eventuale rescissione in danno del contratto stipulato;
- b) denuncia all'Autorità giudiziaria per falso;
- c) segnalazione all'Autorità di Vigilanza ai sensi dell'art. 80 comma 12 del D.lgs 50/2016

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO'
Piazza S. Cribellati n.2
27040 Borgo Priolo, (PV)

OFFERTA TECNICA	Busta n° 2	
------------------------	-----------------------	--

Oggetto: procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 2016, n. 50 per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò per il periodo 2017/2022. CIG. Z051DCAB8C

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il ____/____/____ a _____ (_____)

residente in _____ via _____ n° _____

Codice fiscale _____

in qualità di TITOLARE LEGALE RAPPRESENTANTE PROCURATORE

SOCIO UNICO (persona fisica)

SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

della ditta:

Ragione sociale: _____

Sede Legale: Città _____ cap _____

Prov. (____) via _____ n° _____

Sede operativa: Città _____ cap _____

Prov. (____) via _____ n° _____

Codice fiscale _____ Partita Iva _____

Tel. _____ / _____ Fax _____ / _____

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni (no pec) _____

offre

I seguenti elementi inerenti l'organizzazione del servizio:

1) **Valuta riscossioni** rispetto al giorno di effettiva esecuzione dell'operazione

Numero **giorni di valuta successivi** all'effettiva esecuzione:

N. giorni

_____ *(cifre)*

_____ *(lettere)*

2) **Valuta pagamenti** rispetto ai giorni di effettiva esecuzione dell'operazione

Numero **giorni di valuta antecedenti** all'effettiva esecuzione:

N. giorni

_____ *(cifre)*

_____ *(lettere)*

_____ lì, _____

timbro e firma

Allegata fotocopia del documento di identità del firmatario

N.B. L'istanza può essere presentata con **sottoscrizione non autenticata**, purché accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile (ancorché non autenticata) di un **documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità, in conformità a quanto disposto dall'art. 38, c. 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In mancanza del documento di identità la sottoscrizione dovrà essere autenticata da Notaio o Pubblico Ufficiale a ciò autorizzato.

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA
BORGHI E VALLI D'OLTREPO'
Piazza S. Cribellati n.2
27040 Borgo Priolo, (PV)

OFFERTA ECONOMICA

**Busta
n° 3**

Oggetto: procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 2016, n. 50 per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò per il periodo 2017/2022. CIG. Z051DCAB8C

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il ____/____/____ a _____ (_____)

residente in _____ via _____ n° _____

Codice fiscale _____

In qualità di TITOLARE LEGALE RAPPRESENTANTE PROCURATORE

SOCIO UNICO (persona fisica)

SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

della ditta:

Ragione sociale: _____

Sede Legale: Città _____ cap _____

Prov. (____) via _____ n° _____

Sede operativa: Città _____ cap _____

Prov. (____) via _____ n° _____

Codice fiscale _____ Partita Iva _____

Tel. ____/____/____ Fax ____/____/____

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni (no pec) _____

offre

I seguenti elementi economici inerenti il servizio:

1) Tasso di Interesse passivo applicato sull'anticipazione di tesoreria: riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg, media mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione di commissioni e con addebito trimestrale delle competenze), da indicare con un massimo di tre decimali, sia in cifre che in lettere

PUNTI PERCENTUALE SPREAD (-) rispetto "euribor" a tre mesi - lettera base 365

_____ (cifre)

_____ (lettere)

2) Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa detenibili per legge presso il Tesoriere: riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg., media mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto, da indicare con un massimo di tre decimali, sia in cifre che in lettere

PUNTI PERCENTUALE SPREAD (+) rispetto "euribor" a tre mesi - lettera base 365

_____ (cifre)

_____ (lettere)

3) Contributo annuo netto per attività istituzionali dell'Ente ed erogato direttamente al Comune

IMPORTO ANNUO CONTRIBUTO

_____ (cifre)

_____ (lettere)

4) Corrispettivo annuo per il servizio

SOMMA ANNUA EURO

_____ (cifre)

_____ (lettere)

5) Rimborso forfettario annuo / compenso annuo richiesto per la gestione del servizio comprensivo del servizio di conservazione documentale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso con firma digitale in base ai criteri e per il periodo previsto dalle norme vigenti.

SOMMA ANNUA EURO

_____ (cifre)

_____ (lettere)

6) Pagamenti e riscossioni in "Circolarità":

Possibilità per gli utenti di poter effettuare pagamenti all'Unione o riscuotere mandati di pagamento emessi dall'Ente presso tutti gli altri sportelli bancari dell'Istituto aggiudicatario del servizio senza alcun addebito di commissioni.

Servizio offerto completamente

Servizio parziale riferito solo a riscossioni o a pagamenti

Servizio non offerto

_____ lì, _____

timbro e firma

Allegata fotocopia del documento di identità del firmatario

N.B. Licenza può essere presentata con **sottoscrizione non autenticata**, purché accompagnata da copia fotostatica chiara e leggibile (ancorché non autenticata) di un **documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità, in conformità a quanto disposto dall'art. 38, c. 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In mancanza del documento d'identità la sottoscrizione dovrà essere autenticata da Notaio o Pubblico Ufficiale e ciò autorizzato.



**UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA
BORGHI E VALLI D'OLTREPO'**

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA DELL'UNIONE BORGHI E VALLI D'OLTREPO'
PERIODO: 01.04.2017 – 31.03.2022**

L'Unione BORGHI E VALLI D'OLTREPO' C.F. _____ P.I. _____
(in seguito denominato "Ento") rappresentato da _____
nato a _____ il _____ nella qualità di Responsabile del
Servizio Finanziario dell'Unione Borghi e Valli d'Oltrepò, giusta nomina attribuita con
decreto sindacale n. _____ del _____, il quale dichiara di agire in nome e per conto
dell'Amministrazione che rappresenta;

E

L'Istituto.....C.F. e P.I. (in seguito denominato/a "Tesoriere") rappresentato/a
da.....nato a..... il..... che interviene nella sua
qualità di giusta delega del Consiglio di Amministrazione /procura speciale

PREMESSO che:

-- L'Unione ha disposto di affidare la concessione del servizio di Tesoreria e cassa per il
periodo: 1.04.2017 – 31 marzo 2022 sulla base di apposita convenzione regolante i
rapporti per la gestione del servizio;

—con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. del
si è disposta l'aggiudicazione a del servizio di
Tesoreria e cassa sulla base dell'offerta formulata e delle condizioni di cui allo schema
di convenzione approvato dal Consiglio dell'Unione

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO – FUNZIONI

1. L'Unione Borghi e Valli d'Oltrepò (di seguito, brevemente, "l'Ente") affida a _____ (di seguito, brevemente, "Tesoriere"), che accetta, il servizio di tesoreria alle condizioni che seguono.
2. Il Tesoriere si impegna ad attrezzarsi tempestivamente ed a proprie spese per quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento del servizio.
3. Il Tesoriere garantisce, sin dall'attivazione della convenzione e senza oneri per l'ente, la gestione informatica del servizio, con collegamento informatico tra lo stesso ed il Servizio Finanziario e con utilizzo di software compatibile con quello dell'Ente, al fine di consentire l'interscambio di dati (es. situazione di cassa, stato delle reversali e dei mandati trasmessi, ecc.).
4. Previo accordo tra le parti e senza oneri per l'Ente, al fine di velocizzare, economizzare e migliorare le procedure di spesa e di entrata, è consentito sostituire i documenti cartacei e l'apposizione delle firme autorizzate, con documenti prodotti e conservati secondo le nuove tecnologie informatiche (firma digitale, mandato informatico, ecc) che ne garantiscono la provenienza e l'autenticità.
5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. n. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.
6. Di comune accordo tra le parti, eventuali modifiche ed integrazioni volte a meglio specificare o definire il dettaglio dei contenuti e delle obbligazioni comunque presenti nella convenzione, non peggiorative per l'Ente, potranno essere apportate mediante semplice scambio di lettere.

ART. 2

OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare: la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia dei titoli e valori di cui al successivo art. 15. Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli enti locali SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle

Amministrazioni pubbliche, in attuazione della Legge 27 dicembre 2002, n. 289) per la gestione degli incassi e dei pagamenti.

2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o comunque ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del dell'Unione ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie, delle patrimoniali e assimilate che potranno essere affidate tramite apposita convenzione.
4. Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di Tesoreria all'Ente anche per le spese effettuate attraverso i propri agenti contabili e l'economista, ai sensi dei vigenti regolamenti di contabilità ed economato. A tal fine, il Tesoriere è tenuto, su richiesta dell'Ente, ad aprire appositi conti correnti (o libretti di deposito), per ciascuno dei suddetti soggetti formalmente individuati. Gli agenti contabili e l'economista effettuano, a valere sui rispettivi conti, e secondo le prescrizioni dell'Ente, i pagamenti a favore dei creditori con ordinativi o prelievi diretti applicando le stesse condizioni previste per il Servizio di Tesoreria. Sulle disponibilità giacenti presso tali conti verranno applicate tutte le condizioni previste per il conto corrente di tesoreria, con accredito degli interessi maturati di iniziativa del Tesoriere. Nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti correnti di cui al presente articolo e per le operazioni poste in essere ad eccezione dell'imposta di bollo che verrà posta a carico dell'Ente.
5. Il Tesoriere si impegna a:
 - garantire la possibilità di effettuare pagamenti con ogni modalità offerta dai sistemi disponibili e di eseguire in tempo reale incassi e pagamenti per cassa tramite la propria rete di sportelli, garantendo uniformità di procedure e senza pregiudizio dell'efficienza del servizio;
6. Il Tesoriere si impegna a eventuali condizioni migliorative del servizio come di seguito indicato: *(come da esito di gara)*

ART. 3 ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente.

ART. 4 RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi d'incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati, anche digitalmente, dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al Regolamento di contabilità vigente, o al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi indicati dalle norme vigenti fra cui:
 - ✓ la denominazione dell'ente;
 - ✓ l'indicazione del debitore;
 - ✓ la somma da riscuotere in cifre o in lettere;
 - ✓ la causale del versamento;
 - ✓ l'imputazione in bilancio secondo i criteri contabili vigenti;
 - ✓ la codifica;
 - ✓ il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - ✓ l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - ✓ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - ✓ altri elementi richiesti obbligatoriamente per Legge (cs. codice SIOPE, Codice Unico dei progetti, ect, ect);
 - ✓ le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
 - ✓ l'eventuale indicazione: "entrate da vincolare per ...(causale)".

Resta inteso che in caso di discordanza fra l'elenco indicativo contenuto nel presente comma e quanto previsto dalle norme tempo per tempo vigenti, ha prevalenza la norma, senza necessità che il presente elenco debba essere integrato/modificato con provvedimento espresso.

3. Nel caso in cui l'ordinativo non contenga l'indicazione di cui all'art. 180 lett. D) del D. Lgs. 267/2000 relativa agli eventuali vincoli di destinazione delle somme, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
4. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze su bollette automatizzate in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, la cui numerazione in ordine cronologico viene conferita all'atto della compilazione.
5. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola

espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione tempestivamente e comunque entro 30 giorni con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Per le entrate riscosse senza reverse il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulla contabilità speciale, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso al Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie e che l'Ente verrà informato immediatamente delle imputazioni effettuate.
7. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.
8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di trattenza, il prelievo dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo di riscossione cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante i canali telematici messi a disposizione di Poste Spa, mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro ed accredita all'Ente l'importo corrispondente. Il predetto accredito al conto di tesoreria sarà effettuato nello stesso giorno in cui il tesoriere avrà disponibilità della somma prelevata sul conto corrente postale.
9. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su conto transitorio.
10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.
11. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.
12. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche ai debitori morosi.

ART. 5 PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al Regolamento di contabilità vigente, o al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi indicati dalle norme vigenti fra cui:
 - ✓ la denominazione dell'ente;
 - ✓ l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
 - ✓ l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – e netta da pagare;
 - ✓ la causale del pagamento;
 - ✓ l'imputazione in bilancio secondo le norme in vigore e le corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui;
 - ✓ gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - ✓ la codifica;
 - ✓ il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - ✓ l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - ✓ l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - ✓ le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;
 - ✓ l'annotazione, nel caso dei pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per(causale)... In caso di mancata annotazione il tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo del medesimo;
 - ✓ la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale, il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di tardivo pagamento;
 - ✓ l'eventuale annotazione per i pagamenti disposti nei casi di gestione provvisoria ed esercizio provvisorio;
 - ✓ altri elementi richiesti obbligatoriamente per Legge (es. codice SIOPE, Codice Unico dei Progetti, etc, etc.).

Resta inteso che in caso di discordanza fra l'elenco indicativo contenuto nel presente comma e quanto previsto dalle norme tempo per tempo vigenti, ha prevalenza la norma, senza necessità che il presente elenco debba essere integrato / modificato con provvedimento espresso.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti- emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire, rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
6. Ad eccezione di quanto avviene nei periodi di vigenza di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163 del D. Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero, utilizzando, con le modalità di cui al successivo articolo 9, l'anticipazione di Tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
9. Si intendono fondi disponibili i fondi liberi da vincolo di destinazione o quelli a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. A tale scopo il Tesoriere è tenuto a dare costantemente informazione all'Ente sulla disponibilità dei fondi liberi da vincolo.
10. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
11. Qualora il Tesoriere, per qualsiasi motivo non possa effettuare il pagamento ordinato dall'Ente, deve darne immediata comunicazione all'Ente stesso.

12. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Le correzioni eventualmente apportate sul mandato devono essere controfirmate. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
13. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
14. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare la documentazione necessaria entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.
Qualora l'estinzione del mandato di pagamento debba avvenire tramite giro fondi presso la Banca d'Italia, la distinta con gli ordinativi di pagamento, deve pervenire al servizio di Tesoreria entro il quinto giorno lavorativo antecedente a quello della scadenza.
15. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
16. L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza.
17. Eventuali commissioni (nella misura prevista in sede di gara), spese e tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Ente saranno poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare degli oneri in questione e della mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi deve dare formale indicazione - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi dei suddetti oneri che di quelli netti pagati. Non viene applicata nessuna spesa e/o commissione su bonifici effettuati per il pagamento di:
 - Stipendi al personale dipendente e relativi oneri riflessi;
 - Rate di mutui o altri oneri finanziari;
 - Premi di polizze assicurative, imposte e tasse;
 - Pagamenti a favore dello Stato, di Regioni, di Provincie, di Comuni o di altri enti pubblici;
 - Rimborsi di entrate, imposte e tasse comunali disposti dall'Ente;

- Pagamenti di utenze/bollette, contratti di somministrazione.

18. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
19. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si obbliga, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai documenti di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre i relativi documenti saranno emessi entro il 16 gennaio dell'anno successivo) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
20. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e delle indennità agli amministratori dell'Ente che abbiano scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesso in c/c da aprirsi presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto tesoriere, verrà effettuato mediante operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata. I conti correnti della specie potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate. La stessa valuta di accreditamento dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi su conti correnti accessi dal personale presso altri istituti di credito; tali accrediti non dovranno essere gravati da alcuna spesa bancaria.
21. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

ART. 6

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere mediante l'utilizzo di procedure informatiche, totalmente sostitutive della documentazione cartacea.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe e digitali, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario secondo la codifica elementare vigente.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive, relative ai prelevamenti dal fondo di riserva ed alle variazioni di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.
6. In materia di imposta di bollo il Tesoriere si atterrà alle norme vigenti in materia.
7. Di comune accordo fra le parti verranno attivati i servizi telematici relativi alla trasmissione delle informazioni di cui ai commi precedenti ed in particolare a quanto previsto dal successivo articolo 16

ART. 7

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa ai sensi degli artt. 223 e 224 del D.Lgs.267/2000.
2. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti. Copia del verbale, da redigersi in triplice esemplare, è consegnata al Tesoriere, all'Organo di Revisione, il terzo esemplare è conservato agli atti dell'Ente.
3. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile, l'estratto conto.
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione sia alle Autorità competenti che all'Ente dei dati periodici della gestione di cassa.
5. Il Tesoriere è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi di legge previsti per la gestione del servizio di tesoreria ed agli adempimenti connessi all'applicazione del D.Lgs n. 196/2003.

ART. 8

VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie, straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto

dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e comunque, ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollottari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici dove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 9

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA ED UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme a specifica destinazione nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 4 e 5, provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, facendo rilevare dal tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D. Lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.
6. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 195 del TUEL.

ART. 10

GARANZIA FIDEIUSSORIA

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

ART. 11

GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. L'esecuzione forzata dei fondi comunali è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000. Per l'operatività dei limiti all'esecuzione forzata nei confronti dell'Unione di cui al suddetto art.159 l'Ente notificherà al Tesoriere la delibera di Giunta che quantifica l'importo delle somme impignorabili. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico dell'Unione presso il Tesoriere questi è tenuto a trasmettere immediatamente all'Ente tutti gli atti esecutivi del pignoramento in modo che si possa procedere tempestivamente alla regolarizzazione contabile.
2. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto di gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali oneri accessori conseguenti.

ART. 12

TASSO DEBITORE E CREDITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 9, viene applicato un interesse nella seguente misura:, offerto in sede di gara, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente, qualora disposizioni di legge ne consentano il deposito presso il Tesoriere stesso viene applicato un interesse nella seguente misura:, offerto in sede di gara, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria,

trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

ART. 13

CONTRIBUTI PER INTERVENTI CULTURALI E SOCIALI

1. Il Tesoriere eroga ogni anno all'Ente contributi per iniziative sociali, culturali, artistiche, sportive ecc. compatibili con i fini istituzionali dell'Ente stesso, e/o sponsorizzazioni, ai sensi dell'art. 43 della Legge 27.12.1997, n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, nella misura offerta in sede di gara.

ART. 14

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Tesoriere, al termine del mese successivo alla chiusura di esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con la normativa vigente, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dagli eventuali documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto della gestione, nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'Autorità tutoria e gli eventuali mossi, pendente il giudizio di conto.

ART. 15

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 16

CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione verrà riconosciuto al Tesoriere un compenso di €..... (come da esito di gara).
2. Il Tesoriere si impegna a curare l'esecuzione di ogni altro servizio od operazione bancaria non previsti espressamente dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dall'Ente, secondo le condizioni ed i compensi

che saranno di volta in volta concordati ed applicando le migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari.

3. Il Tesoriere avrà diritto al rimborso, da effettuarsi trimestralmente o a fine esercizio, delle spese vive sostenute, delle spese per i bolli di quietanza di cui non fossero provvisti i mandati di pagamento. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota sulla base della quale l'Ente emetterà i relativi mandati di pagamento.
4. Gli eventuali costi derivanti dalla necessità di personalizzazione del software applicativo in uso presso l'Ente, nonché quelli necessari per l'acquisto hardware e software non rientranti nella normale dotazione d'ufficio, saranno a carico del Tesoriere

ART. 17

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria. Lo stesso viene quindi esonerato dall'obbligo di prestare cauzione definitiva.

ART. 18

DIVIETO DI SUB CONCESSIONE E AFFIDAMENTO A TERZI

1. Il Tesoriere deve svolgere in proprio il servizio in concessione così come descritto dalla presente convenzione. È vietata ogni forma di sub concessione o affidamento, anche parziale, a terzi.
2. La violazione alle prescrizioni del presente articolo rappresenta un grave inadempimento alla presente convenzione ed è causa di risoluzione del contratto.

ART. 19

PENALI

2. Il Tesoriere risponde direttamente o indirettamente, in caso di rivalsa da parte dell'Ente, di tutti i danni che siano provocati a terzi per errori o ritardi a lui imputabili nell'adempimento degli obblighi derivanti dalla gestione del servizio.
3. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti il Tesoriere è assoggettato ad una penale pura, per ogni singolo episodio di inadempimento, da determinarsi, a seconda della gravità dell'inadempimento riscontrato, tra un minimo di €. 200,00 ed un massimo di €. 10.000,00 e fatto salvo il maggior danno.
4. All'irrogazione della penale si procede previa contestazione scritta dell'inadempienza riscontrata da parte dell'Ente, alla quale il Tesoriere avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione.

5. Il provvedimento è assunto dal competente Ufficio il quale, se valuta fondate le argomentazioni presentate e quindi scusabile l'inadempimento contestato, procede all'archiviazione del caso, altrimenti provvede all'irrogazione della sanzione, determinandone l'entità e motivando le ragioni che inducono al rigetto delle controdeduzioni.
6. Si procede, comunque, all'irrogazione della sanzione qualora non giungano, nel citato termine di 15 giorni, le controdeduzioni della Tesoreria.

ART. 20

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE

1. In sede di esecuzione del contratto, il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. In caso d'inadempimento grave di quanto previsto nella presente convenzione l'Unione, previa contestazione dell'inadempimento ed assegnazione di un termine per controdedurre, potrà deliberare la revoca della concessione, il tutto senza pregiudizio per il risarcimento degli eventuali danni.

ART. 21

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, e successive modifiche ed integrazioni, garantendo la conforme gestione dei mandati di pagamento dell'Ente prevedendo in particolare, nel proprio sistema contabile, l'inserimento e al gestione del CIG e, se dovuto del CUP afferente la singola transazione.
2. Per la presente convenzione, a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente incaricato nell'organizzazione dell'Ente in qualità di agente pagatore, gli obblighi di tracciabilità sono assolti dall'acquisizione del CIG al momento dell'avvio del procedimento di affidamento, secondo le disposizioni di cui alla determinazione dell'AVCP n. 4 del 7/7/2011.
3. Il CIG relativo al procedimento di affidamento del servizio di cui alla presente convenzione è..... (da desumersi dal bando di gara).

ART. 22

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. L'Ente, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n.196 del 30.6.2003 e successive modificazioni ed integrazioni, tratterà i dati contenuti nella presente convenzione, esclusivamente per darvi esecuzione nonché per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge e dai Regolamenti dell'Unione in materia.

2. Il Tesoriere si impegna alla piena e scrupolosa osservanza del *Codice in materia di protezione dei dati personali* di cui al D. Lgs. n.196 del 30/6/2003 e successive modifiche ed integrazioni. Tutto il personale preposto dal Tesoriere all'espletamento del servizio di tesoreria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela dei dati personali di cui vengono a conoscenza, in osservanza del D. Lgs. n. 196/2003.

ART. 23

DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione avrà durata da gennaio 2017 al 31 dicembre 2021 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del disposto dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000, qualora ne ricorrano i presupposti applicativi.
2. Il Tesoriere dopo la scadenza della convenzione, ha l'obbligo tuttavia di continuare il servizio per il tempo necessario all'espletamento della procedura di gara secondo le vigenti disposizioni di legge e, comunque, fino al subentro del nuovo gestore, alle stesse condizioni della convenzione in atto,

ART. 24

SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986 (registrazione a tassa fissa).

ART. 25

CONTROVERSIE

1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti, qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà demandata alla competente autorità giudiziaria.

ART. 26

RINVIO

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 27
DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

