



COMUNE DI PAGAZZANO

PROVINCIA DI BERGAMO

SETTORE RAGIONERIA

DETERMINAZIONE NR. 19 del 27/02/2019

OGGETTO:

GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/04/2019 AL 31/03/2024 DETERMINA A CONTRARRE APPROVAZIONE AVVISO ESPLORATIVO E DOCUMENTAZIONE DI GARA CIG Z0A274F550

FIRMATO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RAG. MARTA M. CRISTINA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:

GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01/04/2019 AL 31/03/2024 DETERMINA A CONTRARRE APPROVAZIONE AVVISO ESPLORATIVO E DOCUMENTAZIONE DI GARA CIG Z0A274F550

RICHIAMATI:

- il Decreto Sindacale n. 1/ del 12/01/2018 prot.n.204/3.4.2.14 con il quale la sottoscritta è stata nominata Responsabile del Settore Economico - Finanziario;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.37 del 10/12/2018 di approvazione del D.U.P.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 10/12/2018 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2019/2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 07 del 31/01/2019 con la quale è stato approvato il PEG – Piano dettagliato degli obiettivi e piano delle performance per l'anno 2019;

PREMESSO CHE con delibera n. 26 del 29/10/2018, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha:

- autorizzato l'indizione di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/04/2019 – 31/03/2024, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- approvato lo schema di convenzione da stipularsi con l'Istituto di credito che risulterà vincitore della gara in questione;
- demandato al Responsabile dei Servizi Finanziari, l'adozione di ogni ulteriore atto necessario all'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria, autorizzando lo stesso ad apportare in fase di sottoscrizione della convenzione eventuali modifiche non sostanziali;
- dato atto che il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario;

VISTI in particolare:

- l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 recante "Determinazioni a contrattare e relative procedure";
- l'art. 208 e ss. Titolo V del D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Tesoreria Unica;
- il D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i. in materia di soggetti autorizzati a svolgere il Servizio di Tesoreria;
- la Legge n. 720/1984 contenente disposizioni in materia di Tesoreria Unica;
- il Decreto Legislativo n. 50/2016;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di Contabilità;

VISTI i seguenti documenti di gara:

- schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 29/10/2018;
- avviso esplorativo per manifestazione di interesse per servizio di tesoreria comunale;
- allegato 1 all'avviso esplorativo – manifestazione di interesse (Allegato A);
- allegato 2 all'avviso esplorativo – dichiarazione cumulativa (Allegato B);
- lo schema di lettera d'invito (Allegato C);
- il modello di offerta (Allegato D) e le dichiarazioni da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000(Allegato B);

RITENUTI gli stessi 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;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

TUTTO ciò premesso,

DETERMINA

1. di dare atto che lo schema di convenzione è stato approvato con deliberazione consiliare n. 26 del 29/10/2018 esecutiva ai sensi di legge;
2. di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, del D. Lgs. 50/2016, preceduta da avviso pubblico di manifestazione di interesse, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 18-04-2016, n. 50.
3. di approvare i seguenti allegati, quali parte integrale e sostanziale del presente atto:
 - a) avviso esplorativo per manifestazione di interesse per servizio di tesoreria comunale (Allegato A);
 - b) allegato 1 all'avviso esplorativo – manifestazione di interesse (allegato B);
 - c) allegato 2 all'avviso esplorativo – dichiarazione cumulativa (allegato C);
 - d) lo schema di lettera d'invito (allegato D);
 - e) il modello di offerta (allegato E) al quale deve essere allegata la dichiarazione cumulativa da rendere degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 (allegato C);
4. di dare atto, che l'avviso per la manifestazione di interesse rivolta agli operatori del settore, sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pagazzano nonché sul sito web www.comune.pagazzano.bg.it nella sezione documenti/bandi aperti e nella sezione amministrazione trasparente.
5. che a seguito delle manifestazioni di interesse prevenute, si provvederà ad indire la procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il quinquennio 01/04/2019 – 31/03/2024 esperita con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 e tramite procedure informatiche con utilizzo della piattaforma SINTEL;
6. di dare atto che le offerte saranno esaminate da una commissione giudicatrice, presieduta dal Dirigente dei Servizi Finanziari, i cui membri esperti, ai sensi dell'art. 77 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016, verranno nominati con apposita determinazione del Responsabile del Servizio.
7. Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale.

Il Responsabile del Servizio
F.to Maria Cristina Marta

DETERMINAZIONE - Settore Ragioneria - NR. 3 RESPONSABILE: Rag. Marta M. Cristina

Protocollo n.

Pagazzano, addì 25/02/2019

**AVVISO ESPLORATIVO PER LA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO
DAL 01/04/2019 AL 31/03/2024**

Il comune di Pagazzano , in esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29/10/2018, divenuta esecutiva in data 29/10/2018, intende acquisire manifestazione di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici, in modo non vincolante per l’Ente, l’unico scopo è quello di individuare operatori economici di cui all’art. 45 del D. Lgs. 50/2016 disponibili ad essere invitati a presentare offerta a successiva gara indetta dall’Ente.

L’aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

Le manifestazioni di interesse , da predisporre su carta libera, sono espresse mediante la compilazione dei seguenti allegati:

Allegato 1 - “Manifestazione di interesse per l’affidamento del servizio di tesoreria per il Comune di Pagazzano per il periodo dal 01/04/2019 al 31/03/2024” sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante;

Allegato 2 - “Dichiarazione cumulativa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000” sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante.

Gli allegati dovranno essere trasmessi **ESCLUSIVAMENTE VIA PEC** all’indirizzo comunepagazzano@legalmail.it indirizzato al Comune di Pagazzano ed avere per oggetto: “Manifestazione di interesse per il servizio di Tesoreria per il periodo 01/04/2019 al 31/03/2024” **entro e non oltre il giorno 11/03/2019 ore 12,00.**

Le candidature pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

Acquisiste le manifestazioni di interesse, qualora le istanze siano in numero superiori a cinque, verrà effettuato il sorteggio di cinque operatori economici, in seduta pubblica il giorno 12/03/2019 alle ore 09,30 presso la sede del comune di Pagazzano.

La stazione appaltante si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito alla eventuale procedura negoziata per l’affidamento del servizio.

Non sortiscono effetti e sono, quindi considerate come non prodotte le candidature:

- pervenute in ritardo, per qualsiasi causa, rispetto al termine perentorio sopra indicato;
- non corredate dalla documentazione richiesta;
- non pervenute via PEC (Posta Elettronica Certificata).

In relazione ai servizi da affidare si precisa quanto segue:

1 – STAZIONE APPALTANTE

Comune di Pagazzano – Via Roma 256 – 24040 Pagazzano (BG)

2 – DESCRIZIONE, DURATA DEL SERVIZIO

Il presente avviso esplorativo riguarda il servizio di Tesoreria del Comune di Pagazzano per il periodo 01/04/2019 al 31/03/2024.

In particolare il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle Entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto comunale, dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie

Il Tesoriere esegue le operazioni di cui sopra nel rispetto della Legge 29/10/1984 n. 720 e successive modifiche ed integrazioni.

3- IMPORTO DEL SERVIZIO

Il servizio in appalto deve essere prestato a titolo gratuito, con rimborso delle sole spese di gestione documentate che vengono stimate mediamente in **1.000, 00** euro annue, fatto salvo l'importo esposto nell'offerta.

Ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 14, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, nonché ai fini dell'acquisizione del C.I.G., è stimato in € **10.500,00** per l'intero periodo della concessione del servizio tenendo conto dell'eventuale rinnovo e della eventuale proroga tecnica.

4- REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Requisiti generali e di idoneità professionale (artt. 80 e artt. 83, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016)

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- iscrizione nel Registro della CCIAA competente o altro organismo equipollente secondo la legislazione del paese di appartenenza (art. 83, c.3, del D.Lgs. n. 50/2016), per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;
- abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e quindi essere uno tra questi soggetti:
 - un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385 (per province e comuni capoluogo); una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (per comuni non capoluogo);
 - un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
 - Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge 23/12/1998, n. 448.

Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016)

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economica finanziaria:

- possedere un fatturato minimo annuo non inferiore a 1,5 volte l'importo a base di appalto realizzato negli ultimi tre (3) esercizi.

Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016)

Il concorrente dovrà essere in possesso dell'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con adeguato standard di qualità. Il requisito dovrà essere provato mediante la produzione di un elenco di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto effettuati negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari di importo non inferiore a quello posto a base di gara.

Altri requisiti tecnici necessari per l'ammissione richiesti dalla stazione appaltante:

avere un sportello sul territorio del Comune di Mozzanica o entro 06 km dalla sede del comune stesso, ovvero di impegnarsi ad aprirne uno entro la distanza indicata, che dovrà essere operativo già al momento di inizio della prestazioni.

Tutti i requisiti saranno poi verificati dalla Stazione appaltante prima dell'affidamento del servizio.

5- COSTI DELLA SICUREZZA E DUVRI

Non sussiste obbligo di redigere DUVRI – Documento unico di valutazione del rischio da interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2006, non essendovi rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente.

I costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2006 sono pertanto valutati pari a zero.

6- NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche si precisa che il trattamento dei dati personale sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

Il presente avviso è pubblicato sul sito del comune di Pagazzano www.comune.pagazzano.bg.it (Home page – sezione documenti/bandi) e all'albo pretorio on line.

Le informazioni di carattere giuridico/amministrativo potranno essere richieste tramite mail al seguente indirizzo PEC comunepagazzano@legalmail.it indirizzate al responsabile del servizio Marta Rag. Maria Cristina – tel. 0363/814629 int. 14

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Marta Rag. Maria Cristina

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Spett. le
Comune di Pagazzano
Via Roma 256
24040 – PAGAZZANO
(Bergamo)

OGGETTO: COMUNE DI PAGAZZANO - AVVISO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO DAL 01/04/2019 AL 31/03/2024

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
in qualità di legale rappresentante (o specificare la carica)

della Società _____
con sede in _____
con codice fiscale n. _____
con partita IVA n. _____
tel. _____ fax _____ PEC: _____

con riferimento all'avviso esplorativo indicato in oggetto, consapevole del fatto, che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445, sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendaci;

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

ESPRIME

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE per la procedura del affidamento del servizio indicata in oggetto riferita al servizio di tesoreria del Comune di Pagazzano (BG) per il periodo dal 01/04/2019 al 31/03/2024.

Luogo e data

Firma

DICHIARAZIONE CUMULATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto _____,
Codice Fiscale _____ nato a _____ (_____) il _____, residente in _____
Via _____ n. _____
nella sua qualità di _____
della _____ (specificare tipo di società)
con sede in _____ (_____) Via _____ n. _____
Tel. _____ Fax _____ P.IVA _____
E-mail _____, dovendo partecipare alla gara indetta da codesto Comune per l'affidamento del **servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/04/2019 – 31/12/2024** e consapevole della responsabilità penale nella quale incorre chi rende dichiarazioni mendaci a norma dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

in qualità di

☐ impresa singola

☐ altro, specificare _____

DICHIARA

a) che l'impresa è un soggetto abilitato ai sensi dell'art 208 del d.lgs 267/00 a svolgere il servizio di tesoreria, trattandosi di *(barrare la casella che interessa)*:

☐ un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385;

☐ una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

☐ un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;

☐ società Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge 23/12/1998, n. 448;

b) che l'impresa *(barrare la casella che interessa)*:

☐ possiede nel territorio del Comune di _____ una sede o sportello attivo;

☐ non possedendolo si obbliga, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a costituire e rendere attivo nel Comune di _____, entro la data di inizio del servizio una sede o sportello **pena la decadenza dall'aggiudicazione.**

c) che l'Impresa sopra generalizzata è iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) di _____ al n. _____ sezione _____, Registro ditte n. _____ (ovvero è iscritta presso i registri professionali dello Stato di provenienza) dalla cui iscrizione risulta:

Data iscrizione _____ Denominazione _____

Codice fiscale _____ Forma giuridica _____

Sede _____ costituita con atto del _____

Durata della Società (Data termine) _____

Oggetto sociale _____

Organi sociali in carica _____

Titolari di cariche o qualifiche _____

(da indicarsi nel caso di S.n.c.)

Soci _____

(da indicarsi nel caso di S.a.s.)

Soci accomandatari _____

(da indicarsi nel caso di S.a.s.)

Soci accomandanti eventualmente attribuiti di poteri di rappresentanza es. procura _____

(da indicarsi per gli altri tipi di società, cooperative o consorzi)

Amministratori muniti di potere di rappresentanza _____

Rappresentanza legale _____ Codice Fiscale _____

Eventuale Procuratore speciale che sottoscrive l'offerta per la presente gara _____

Attività dell'impresa _____

Si dichiara altresì che a carico della stessa Impresa non sussiste stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

(punto seguente da compilare se risultano **soggetti cessati**):

Si precisa inoltre che nel triennio **antecedente** la pubblicazione del bando di gara risultano **cessati da cariche societarie** i sotto indicati soggetti:

Titolare _____ nato a _____ il _____

Soci (da indicarsi nel caso di s.n.c.) _____

nato a _____ il _____

Soci accomandatari (da indicarsi nel caso di s.a.s.) _____

nato a _____ il _____

Soci accomandanti eventualmente attribuiti di poteri di rappresentanza es. procura (da indicarsi nel caso di s.a.s.) _____

nato a _____ il _____

Amm.ri muniti di potere di rappresentanza (da indicarsi per gli altri tipi di società, cooperative o consorzi) _____

nato a _____ il _____

Per lo/gli stesso/i:

☐ **non è stata pronunciata** sentenza di condanna passata in giudicato, né emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, né sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato e della Comunità che incidono sulla moralità professionale e che non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;

☐ **sono state pronunciate** le sotto riportate sentenze di condanna passate in giudicato ovvero decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato e della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero nei cui confronti sia stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 Condanna pronunciata da (indicare autorità giudiziaria, estremi e data della sentenza) _____.

Per aver commesso in data _____ (descrivere tipologia reato) _____

in violazione delle norme _____
entità della condanna _____
e che nei suoi/loro confronti vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente
sanzionata, dimostrabile mediante: _____

d) che l'impresa (barrare la casella che interessa)

- ☐ non si trova in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato, determinato in base ai criteri di cui all'art. 2359 del Codice Civile, con alcuna impresa e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- ☐ non è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al sottoscritto, in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato, determinato in base ai criteri di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- ☐ è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al sottoscritto, in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato, determinato in base ai criteri di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

e) l'inesistenza di violazioni al divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990 n. 55;

f) che l'Impresa ha adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;

g) l'inesistenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

h) l'inesistenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita.

Si dichiarano le seguenti posizioni:

sede INPS competente – agenzia di _____ Prov. _____ zona _____
via _____ tel. _____ fax _____ n. matricola _____;

sede INAIL competente – agenzia di _____ Prov. _____ zona _____
via _____ tel. _____ fax _____ codice cliente _____;

numero PAT _____ descrizione attività _____

numero PAT _____ descrizione attività _____

i) l'inesistenza a carico dell'Impresa di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita:

sede AGENZIA DELLE ENTRATE competente – Comune di _____
Prov. _____ via _____ tel. _____ fax _____;

j) che l'impresa ha n. _____ (indicare il numero complessivo dei propri dipendenti) dipendenti e pertanto (barrare a pena di esclusione una delle seguenti opzioni):

☐ avendo un numero di dipendenti inferiori a 15 non è soggetta alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68 del 12.03.1999;

☐ avendo un numero di dipendenti compreso tra 15 e 35 e non avendo effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000, data di entrata in vigore della Legge 12.03.1999 n. 68, non è soggetta alle norme di cui alla legge citata, che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, come precisato dalle Circolari del Ministero del Lavoro n. 41 del 26.06.2000 e dalla Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Direzione Generale per l'impiego – n. 79 del 09.11.2000;

☐ avendo un numero di dipendenti compreso tra 15 e 35 ed avendo effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000, data di entrata in vigore della Legge 12.03.1999 n. 68, l'impresa dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla citata legge e che la propria situazione di regolarità potrà essere accertata presso il competente ufficio della Provincia di _____;

☐ avendo un numero di dipendenti compreso tra 36 e 50, l'impresa dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.03.1999 n. 68 e che la propria situazione di regolarità potrà essere accertata presso il competente ufficio della Provincia di _____;

☐ avendo un numero di dipendenti superiore a 50, l'impresa dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.03.1999 n. 68 e che la propria situazione di regolarità potrà essere accertata presso il competente ufficio della Provincia di _____;

- k) che, ai sensi del comma 12, art. 80, D. Lgs. n. 50/2016 - non risulta l'iscrizione nel casellario informatico, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- l) l'inesistenza di sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2, lett. c) del D. Lgs. 8/6/2001 n. 231 o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del D.L. 223/2006, convertito con modificazioni, dalla L. n.248/2006;
- m) che il domicilio eletto per le comunicazioni di cui all'art. 79 D. Lgs. n. 163/2006 è il seguente:
 via _____ n. _____ CAP _____ Città _____
 Prov. _____, posta elettronica certificata _____
 indirizzo di posta elettronica _____
 e autorizza la stazione appaltante ad inviare le predette comunicazioni al seguente numero di fax _____;
- n) che gli esponenti aziendali dell'istituto (amministratori, sindaci, e direttore generale) sono in possesso dei requisiti di onorabilità professionale di cui all'art. 5 del D.M. 18 marzo 1998, n. 161;
- o) che l'impresa osserva e rispetta i contratti collettivi di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;
- p) che l'impresa è conscia che il servizio di tesoreria dovrà essere svolto in modo gratuito;
- q) di conoscere ed accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni che regolano il servizio di tesoreria, contenuto nello schema di convenzione, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 5 del 23/02/2017;
- r) che l'impresa garantisce sin dall'inizio del servizio, pena la revoca dell'appalto, la piena ed immediata interoperatività delle proprie procedure informatiche con quelle utilizzate dal servizio Finanziario del Comune di _____;
- s) di possedere un **fatturato minimo annuo** non inferiore a 1,5 volte l'importo a base d'appalto realizzato negli ultimi tre (3) esercizi;

Anno	Fatturato

- t) di aver espletato servizi analoghi a quelli oggetto del presente per un periodo minimo di 1 (uno) anno degli ultimi tre la data di pubblicazione dell'avviso medesimo, come di seguito specificato:

Periodo di riferimento	Committente	Oggetto	Importo
			*
			*
			*
			*
			*
			*

*** è obbligatorio indicare l'importo del servizio svolto**

- u) che non vi sono altri motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e non espressamente sopra richiamati;
- v) in relazione alle legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione:
- 1) di impegnarsi in caso di aggiudicazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 3° ultimo periodo del d.p.r. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti

pubblici” , ad osservare a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo impegnati nella fornitura, servizio, opera, le norme di comportamento del citato Codice per quanto compatibili, che l’incaricato dichiara di conoscere ed accettare senza eccezione alcuna, fermo restando che l’accertata violazione degli obblighi derivanti dai Codici è causa di risoluzione di diritto del rapporto pena la nullità assoluta del contratto di fornitura/servizio;

- 2) in relazione all'inesistenza della situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”: di non avere concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell’art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- 3) di aderire al Patto di integrità approvato dal Comune di Mozzanica con atto di Giunta Comunale n. 28 del 15.03.2017, che si sottoscrive per accettazione.

Il dichiarante acconsente ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 al trattamento dei propri dati, anche personali, e di quelli relativi alla società, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula di eventuale contratto. La presente dichiarazione che consta di n. _____ pagine viene sottoscritta dal dichiarante su tutte le pagine compilate.

Data _____

TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE

N.B. In caso di raggruppamento di impresa o consorzio ordinario di concorrenti la presente dichiarazione deve essere prodotta da ciascun rappresentante legale di tutte le imprese associate o che intendono associarsi.

D.P.R. n. 445/2000 – Art. 76, comma 1 – Norme penali.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

COMUNE DI PAGAZZANO
PROVINCIA DI BERGAMO

**LETTERA DI INVITO PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER IL PERIODO 01/04/2019 – 31/03/2014 CIG Z0A274F550**

CPV (Vocabolario comune degli appalti) 66600000-6 – Servizi di Tesoreria

Si rende noto che questa Amministrazione Comunale in esecuzione delle deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 29/10/2018, esecutiva e della determinazione a contrattare del Servizio finanziario n. 83 del 25/02/2019, intende procedere, mediante procedura negoziata, all'affidamento dell'appalto del servizio in oggetto.

All'appalto si applicano le norme del D.Lgs. 267/2000, del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, del Regolamento di contabilità del Comune di Pagazzano nonché le altre norme vigenti in materia di pubblici appalti.

Stazione appaltante

Comune di PAGAZZANO – Via Roma 256 – 24048 – PAGAZZANO (BG) –
www.comune.PAGAZZANO.bg.it.

Informazioni e chiarimenti relativi al presente bando potranno essere richiesti all'Area Finanziaria -
Tel. 0363/814629 int. 14 - Fax 0363/814765 - E-mail: comunepagazzano@legalmail.it

Metodo di gara e criterio di aggiudicazione

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016, con affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 18-04-2016, n. 50.

LUOGO, DESCRIZIONE E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Luogo di esecuzione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto nel capoluogo del Comune di PAGAZZANO o entro il limite dei 6 km dal capoluogo, in idonei locali messi a disposizione dall'Aggiudicatario.

Caratteristiche generali del servizio

Le prestazioni oggetto del servizio sono quelle stabilite nella convenzione approvata dal Consiglio Comunale in data 29/10/2018 con deliberazione n. 26 che prevede la riscossione di tutte le entrate, il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo. Tale convenzione per la gestione del servizio di tesoreria costituisce la prescrizione minima che l'impresa partecipante alla gara deve rispettare ed accettare incondizionatamente.

IMPORTO DEL SERVIZIO

Il servizio in appalto deve essere prestato a titolo gratuito, con rimborso delle sole spese di gestione documentate che vengono stimate mediamente in 1.000,00 euro annui.

Ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 14, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, nonché ai fini dell'acquisizione del C.I.G., è stimato in € 10.500,00 per l'intero periodo della concessione del servizio tenendo conto dell'eventuale rinnovo e della eventuale proroga tecnica.

REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Requisiti generali e di idoneità professionale (artt. 80 e artt. 83, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016)

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

- iscrizione nel Registro della CCIAA competente o altro organismo equipollente secondo la legislazione del paese di appartenenza (art. 83, c.3, del D.Lgs. n. 50/2016), per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;
- abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e quindi essere uno tra questi soggetti:
 - un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385 (per provincie e comuni capoluogo);
 - una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (per comuni non capoluogo);
 - un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
 - Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge 23/12/1998, n. 448.

Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016)

Il concorrente dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economica finanziaria:

- possedere un fatturato minimo annuo non inferiore a 1,5 volte l'importo a base di appalto realizzato negli ultimi tre (3) esercizi.

Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 50/2016)

Il concorrente dovrà essere in possesso dell'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con adeguato standard di qualità. Il requisito dovrà essere provato mediante la produzione di un elenco di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto effettuati negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari di importo non inferiore a quello posto a base di gara.

Altri requisiti tecnici necessari per l'ammissione richiesti dalla stazione appaltante: avere un sportello sul territorio del Comune di Pagazzano o entro 6 km dalla sede del comune stesso, ovvero di impegnarsi ad aprirne uno entro la distanza indicata, che dovrà essere operativo già al momento di inizio della prestazioni.

Tutti i requisiti saranno poi verificati dalla Stazione appaltante prima dell'affidamento del servizio.

Tempo di esecuzione del servizio

Il servizio avrà durata di anni **cinque** con decorrenza dal 01/04/2019 e quindi sino al 31/03/2024, con la possibilità di rinnovo, d'intesa tra le parti, per ulteriori anni **cinque** (in lettere), qualora ricorrano i presupposti di legge in vigore al momento della scadenza (art. 210 D. Lgs. n. 267/2000); è fatto comunque obbligo per il Tesoriere di proseguire nel servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell'affidamento, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario ed il conseguente passaggio di consegne.

Termini e modalità di ricezione delle offerte:

I concorrenti, a pena di esclusione, dovranno far pervenire l'offerta, al comune di Pagazzano, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12.00 del giorno 25/03/2019** esclusivamente a mezzo della piattaforma regionale SINTEL.

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici). La Stazione Appaltante utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.arca.regione.lombardia.it.

Per le indicazioni per la registrazione e la qualificazione e tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, far riferimento all'Allegato "Modalità tecniche utilizzo piattaforma SINTEL".

Per poter presentare la propria offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel così come disciplinato nei "Manuali", accedendo al portale della Centrale Regionale Acquisti all'indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it, nell'apposita sezione "Registrazione alla Centrale Acquisti >> Registrazione Imprese" ed in seguito a qualificarsi per l'Ente Comune di PAGAZZANO (BG).

La Registrazione è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

COMUNICAZIONI, RICHIESTE DI INFORMAZIONE E CHIARIMENTI

Tutte le comunicazioni devono avvenire esclusivamente attraverso la Piattaforma Sintel sul portale dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA).

Eventuali richieste di informazioni complementari o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile devono essere trasmesse al Comune di PAGAZZANO tramite la funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel entro il termine di 4 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i concorrenti, mediante la funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel entro il termine di 2 giorni lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Non si darà corso ad alcuna spedizione di documentazione in forma cartacea.

PROCEDURA DI GARA

Allo scadere del termine perentorio fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente da SINTEL, non sono più modificabili o sostituibili e sono conservate dal sistema SINTEL in modo segreto, riservato e sicuro.

La valutazione delle offerte è affidata ad apposita Commissione nominata. Le operazioni di gara sono registrate tramite report automaticamente redatto tramite SINTEL. Le operazioni eseguiti off line saranno verbalizzate da un segretario della commissione, appositamente individuato.

Criteri di aggiudicazione dell'appalto

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, c. 2 del D.L.gs 50/16, con valutazione delle offerte demandata ad apposita commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77.

I criteri di valutazione scelti con i relativi parametri di ponderazione sono di seguito specificati:

ELEMENTI TECNICI ED ECONOMICI	PUNTAGGIO MAX ATTRIBUIBILE
1) Sportelli bancari presenti sul territorio comunale (minimo obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara, n. 1 sportello nel capoluogo o comunque nel raggio di km. 10 dal capoluogo)	Punteggio massimo attribuibile: punti 10 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede uno sportello sul territorio comunale di PAGAZZANO. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con lo sportello più lontano. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata assumendo come numeratore n. di km. pari ad 1 come offerta migliore.
2) Postazioni POS da installare (minimo obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara, n. 1 POS)	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il numero maggiore di postazioni POS sul territorio comunale. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il minor numero di postazioni. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.
3) Commissione a carico utenti per il servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti diversi dal Tesoriere	Punteggio massimo attribuibile: punti 10 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.

4) Commissione forfetaria per singola operazione a carico Comune per la riscossione mediante avvisi MAV	Punteggio massimo attribuibile: punti 10 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.
5) Commissione a carico Comune per la riscossione attraverso il servizio POS	Punteggio massimo attribuibile: punti 10 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede la minore percentuale di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con la maggiore percentuale di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.
6) Commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere a carico dei beneficiari l'offerta dovrà essere formulata mediante un unico valore da applicare ai pagamenti di importo superiore ad € 500,00.	Punteggio massimo attribuibile: punti 15 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 15 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.
7) Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria: (aumento o sottrazione) del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) (aumento libero – sottrazione MAX punti 1)	Punteggio massimo attribuibile: punti 5 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata (<i>il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere</i>).
8) Tasso di interesse attivo su depositi esonerati dal circuito della tesoreria Unica: punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)	Punteggio massimo attribuibile: punti 15 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 15 alla offerta che prevede il tasso maggiore. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il tasso minore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata (<i>il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere</i>).
9) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare ad attività istituzionali del Comune	Punteggio massimo attribuibile: punti 10 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.
10) Eventuali servizi migliorativi offerti	Punteggio massimo attribuibile: punti 10 Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente valutazione, espressa ad insindacabile giudizio della Commissione: ECCELLENTE - punti 10 OTTIMO – punti 9

	BUONO – punti 8 DISCRETO – punti 7 SUFFICIENTE - punti 6 NESSUN SERVIZIO MIGLIORATIVO punti 0
--	--

La formula per l'attribuzione dei punteggi P_i alle offerte intermedie sarà pertanto la seguente:

$$P_i = \frac{O_{\text{mig}} \times P_{\text{max}}}{O_i}$$

dove:

P_i = punteggio attribuito alla singola offerta

P_{max} = punteggio massimo attribuibile

O_{mig} = offerta migliore

O_i = offerta in esame

Si precisa che, per quanto concerne i punti 7 – 8, in corso di gestione del servizio di tesoreria si applicherà lo scostamento previsto dall'aggiudicatario in sede di offerta, con riferimento al tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) riferito al mese precedente all'atto delle singole operazioni;

Il punteggio totale potrà raggiungere un massimo di 100/100.

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità del punteggio finale si procederà all'aggiudicazione nei confronti del concorrente che avrà offerto il contributo annuo maggiore destinato ad attività istituzionali del Comune. Nel caso persista la parità si procederà tramite sorteggio.

Qualora vi sia discordanza nell'offerta tra i valori in cifre e quelli in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, a patto che la stessa venga ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 94, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'Aggiudicatario, lo sarà per l'Amministrazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di assegnazione del servizio.

Nel caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, la stazione appaltante intende avvalersi della facoltà concessa dall'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016.

VALIDITÀ OFFERTA

Svincolo dalla propria offerta

L'operatore economico potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte, ove l'Amministrazione Comunale non abbia provveduto all'aggiudicazione del servizio ed alla stipula del relativo contratto.

CAUSE DI ESCLUSIONE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Casi di esclusione dalla procedura di gara

Oltre a quanto previsto in altre parti del bando, si fa **luogo all'esclusione** dalla gara nel caso che **manchi o risulti incompleto o irregolare** alcuno dei documenti richiesti (eccezione fatta per irregolarità o deficienze dell'imposta di bollo che saranno sanate ai sensi dell'art. 16 D.P.R. 30.12.1982 n. 955 che sostituisce l'art. 19 D.P.R. 26.10.1972 n. 642).

Relativamente ai requisiti di ordine generale **le cause di esclusione trovano riferimento nell'art. 59, c. 3 e 80 del D.Lgs 50/16** e nelle previsioni del presente bando.

Obblighi dell'aggiudicatario

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio e del secondo in graduatoria si procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara. La verifica verrà estesa anche ai requisiti di ordine generale.

Con la comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto verrà richiesto all'appaltatore di presentare, tutta la documentazione necessaria alla stipula del contratto. In caso l'aggiudicatario non presenti la predetta

documentazione nei termini prescritti la Stazione Appaltante provvederà alla revoca della aggiudicazione definitiva ed ai conseguenti provvedimenti per l'aggiudicazione dell'appalto ad altro concorrente. La stipulazione del contratto è soggetta all'osservanza delle norme in materia di antimafia ed alla prescritta documentazione di cui al D.P.R. 03.06.1998 n. 252. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione compresi quelli tributari.

L'aggiudicatario dovrà avere almeno uno sportello operativo al pubblico nell'ambito del capoluogo del Comune di PAGAZZANO e comunque entro il raggio di km. 10 dal capoluogo oppure se non già disponibile, obbligarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, ad aprirne uno nell'ambito del Comune di PAGAZZANO o entro il raggio di km 10 (dieci) entro la data di inizio di gestione del servizio stesso, pena la revoca dell'appalto.

La partecipazione alla gara comporta la totale accettazione di tutte le condizioni e le modalità contenute nella presente lettera di invito e nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria.

L'affidatario del servizio è esonerato da prestare la cauzione definitiva.

INFORMAZIONI RELATIVE AL SERVIZIO DI TESORERIA

DATI ANNO 2018	
Fondo di cassa al primo gennaio 2018	51.963,66
Fondo di cassa al 31 dicembre 2018	-236.594,48
Totale somme riscosse	3.176.535,55
Numero reversali di incasso emesse	3282
Totale somme pagate	3.228.499,21
Numero mandati emessi	1617
Anticipazione di tesoreria	236.594,48
Numero di conti correnti postali intestati all'Ente	4
Numero di lavoratori a tempo indeterminato (valore al 31/12/2018)	5

ALTRE INFORMAZIONI

Subappalto

È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio a pena di risoluzione del contratto.

Contenzioso

In materia di contenzioso e per la definizione delle controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione del servizio, si applicano le norme di cui alla Parte VI del D.Lgs. n. 50/2016, **con esclusione della competenza arbitrale.**

Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si informa che i dati forniti dalle Imprese sono dal Comune di PAGAZZANO trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di PAGAZZANO.

Costi della sicurezza e Duvri

Non sussiste obbligo di redigere DUVRI – Documento unico di valutazione del rischio da interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2006, non essendovi rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente.

I costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2006 sono pertanto valutati pari a zero.

Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 si comunica che il Responsabile del Procedimento è:

Marta rag. Maria Cristina - tel. 0363814629 int. 14 –

PEC comunepagazzano@legalmail.it

Email Cristina.marta@comune.pagazzano.bg.it.

Il presente bando è pubblicato sul sito del comune di PAGAZZANO all'indirizzo WWW.COMUNE.PAGAZZANO.BG.IT home page sezione documenti/bandi e all'albo pretorio elettronico del comune.

Allegati:

Modello di offerta

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Maria Cristina Marta

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA DEL COMUNE DI PAGAZZANO
PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2023 – CIG _____**

tra

il **Comune di PAGAZZANO** in seguito denominato “Ente” rappresentato da _____
nella qualità di _____ in base
al _____,

e

_____,
indicazione della banca contraente (e della sua sede)

in seguito denominato/a “Tesoriere” rappresentato/a _____ nella
qualità di _____

in esito alla gara indetta con Determinazione n. xxx del xxxx, a firma del Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Pagazzano, aggiudicata in via definitiva con Determinazione n. xxx in data xxxx;

si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1
Affidamento del servizio**

- 1) Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere con n. 1 sportello presente nel territorio comunale ovvero nel raggio di Km. 06 (sei), nei giorni, e con gli orari di apertura degli uffici bancari, facendo impiego di personale in possesso di adeguate professionalità per l'espletamento del servizio ed in numero idoneo da soddisfare gli utenti e l'Ente.
- 2) Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione, eventualmente modificati ed integrati a seguito di cambiamenti delle disposizioni normative applicabili.
- 3) Per la gestione del servizio di tesoreria deve essere utilizzato un sistema basato su mandati di pagamento e ordinativi di incasso sottoscritti elettronicamente. 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 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi, sin d'ora, qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche al software esistente.
- 4) Il Tesoriere dovrà garantire l'interoperatività con la piattaforma “PagoPA”, provvedendo agli introiti delle somme provenienti da tali versamenti.
- 5) A tal fine si precisa che:
 - Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il Comune di PAGAZZANO e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti

poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per il Comune di PAGAZZANO;

- Il Tesoriere adegua le proprie procedure informatiche per garantire la trasmissione dei flussi di andata e ritorno e lo scambio di dati e documenti contabili in forma telematica con l'Ente;
- In relazione a quanto previsto ai punti precedenti il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione proprio personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate. A tale riguardo individua un referente (ed un suo sostituto in caso di assenza) al quale il Comune potrà rivolgersi per prospettare ogni necessità operativa e per facilitare le operazioni di integrazione informatica;
- Il tesoriere metterà a disposizione il servizio home banking con possibilità di inquiry on-line, per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopraccitati;
- Qualora non sia ubicato sul territorio comunale lo sportello di Tesoreria, il Tesoriere si impegna ad installare almeno una postazione del sistema di pagamento mediante carta Pagobancomat (POS), senza oneri a carico dell'Ente, presso l'immobile che sarà indicato e messo a disposizione dal Comune.

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 e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16.

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'anno precedente.

Art. 4

Riscossioni

- 1) Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente e sottoscritti digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento;
- 2) Le reversali dovranno contenere gli elementi previsti dal comma 3 dell'art.180 del D.Lgs. n. 267/00 e precisamente:
 - a) la denominazione dell'Ente;
 - b) l'indicazione del debitore (persona fisica o giuridica) che ha eseguito il versamento;
 - c) la causale del versamento;
 - d) l'ammontare riscosso o da riscuotere (in cifre e lettere);
 - e) l'imputazione in bilancio (attualmente: titolo, tipologia, categoria, capitolo, distintamente per residui e competenza);
 - f) la codifica di bilancio;

- g) la voce economica;
 - h) il codice SIOPE +
 - i) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra residui e competenza;
 - j) l'esercizio finanziario;
 - k) la data di emissione
 - l) l'eventuale indicazione "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - m) le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" in riferimento alla contabilità della Banca d'Italia;
 - n) l'eventuale indicazione: "entrate da vincolare per ..." nei casi si tratti di entrata a specifica destinazione;
 - o) altre codifiche prescritte dalla legislazione vigente;
 - p) qualora il distinguo fra "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" sia mancante, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente. Con riferimento all'indicazione "entrate da vincolare per ..." se la stessa è mancante il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
- 3) A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
 - 4) 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.
 - 5) In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
 - 6) Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale.
 - 7) Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.

Art. 5

Pagamenti

- 1) I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento;
- 2) Il Comune si impegna a depositare le firme digitali, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
- 3) I mandati sono ammessi al pagamento entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dei documenti stessi, in conformità alle indicazioni del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (Circolare n. 22 del 15/06/2018), al fine di consentire i controlli e le verifiche in capo al Tesoriere.
- 4) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Comune con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutte le

proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti del Comune sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

- 5) I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dal comma 2 dell'art.185 del D.Lgs. n.267/2000 precisamente:
 - a) la denominazione dell'Ente;
 - b) 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;
 - c) l'ammontare della somma;
 - d) la causale del pagamento;
 - e) l'imputazione in bilancio (attualmente: missione, programma, titolo, macroaggregato, capitolo e articoli) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui;
 - f) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - g) la codifica di bilancio;
 - h) la voce economica;
 - i) il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - j) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - k) l'eventuale indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - l) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - m) l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su 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 ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - n) la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito nel caso di pagamenti a scadenza fissa previsti dalla legge o di pagamenti concordati con il creditore il cui mancato rispetto comporti penalità. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere che abbia estinto i mandati entro i termini di cui al precedente comma 3 da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
 - o) codice SIOPE +;
 - p) eventuale codice CIG e/o CUP;
 - q) altre codifiche prescritte dalla legislazione vigente.
- 6) 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 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; effettua, altresì, i pagamenti anche a seguito di richiesta scritta (carta contabile) presentata di volta in volta, numerata progressivamente e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, per i pagamenti relativi ad utenze, stipendi e contributi, rate assicurative e versamenti che rivestono carattere di particolare urgenza. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.
- 7) I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
- 8) Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del 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.
- 9) 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.

- 10) I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
- 11) 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.
- 12) Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
- 13) Il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
- 14) In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre cinque giorni lavorativi precedenti alla scadenza.
- 15) Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente presso un qualsiasi Istituto di Credito, verrà effettuato mediante un'operazione d'addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente, con valuta compensata così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Il pagamento delle retribuzioni deve essere eseguito con valuta 27 di ogni mese, se il giorno 27 è giorno non lavorativo l'esecuzione dovrà avvenire alla data del giorno bancario precedente.
- 16) I pagamenti di utenze varie eventualmente domiciliate presso il Tesoriere sono addebitati con valuta fissa del giorno di scadenza per il pagamento.
- 17) 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.
- 18) L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 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 del 15 dicembre.
- 19) Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
- 20) 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, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Art.6

Divieto di decurtazione di importo – Esenzione spese

- 1) In esecuzione di un'operazione di pagamento il Tesoriere trasferisce la totalità dell'importo dell'operazione e non trattiene spese sull'importo trasferito, in conformità alle disposizioni europee e nazionali vigenti.
- 2) Sono esonerati dall'applicazione degli oneri in narrativa:
 - a) gli stipendi del personale dipendente;
 - b) le indennità di carica e presenza;
 - c) i contributi assistenziali a favore di persone fisiche;
 - d) i contributi, rimborsi, corrispettivi e trasferimenti comunque denominati a favore delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, della Regione e di altri Enti del Settore pubblico allargato;
 - e) pagamenti afferenti alle utenze.
 - f) bonifici di importo inferiore ad € 500,00.

Art. 7
Trasmissione di atti e documenti

- 1) All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - a) il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario, redatto per macroaggregati.
- 5) Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - a) le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 8
Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

- 1) Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa. Rende consultabili i movimenti di cassa on-line.
- 2) Il Tesoriere deve effettuare a propria cura e spese, il servizio di conservazione dei documenti informatici inerenti gli ordinativi di incasso e pagamento secondo la normativa vigente, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, i cui oneri sono a carico del Tesoriere.
- 6) Il Tesoriere, alla scadenza del servizio, dovrà in alternativa, su richiesta dell'Ente:
 - ☐ passare gratuitamente l'intero archivio conservativo ad altro conservatore indicato dall'Ente;
 - ☐ passare gratuitamente all'Ente l'intero archivio conservativo su DVD o supporto equivalente leggibile ed immutabile.

Art. 9
Verifiche ed ispezioni

- 1) L'organo di revisione dell'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

Art. 10
Anticipazioni di tesoreria

- 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 consentito dalle disposizioni vigenti in materia. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.
- 2) L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
- 3) Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
- 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 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 11 **Garanzia fideiussoria**

- 1) Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.
- 2) Le fideiussioni bancarie rilasciate nell'interesse dell'Ente non saranno soggette né a spese di rilascio, né a commissioni annuali (fisse o variabili) risultando così senza oneri per l'Ente.

Art. 12 **Utilizzo di somme a specifica destinazione**

- 1) L'Ente, ai sensi dell'art. 195 del D. Lgs. 267/2000, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere.
- 2) L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.
- 3) Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

Art. 13 **Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

- 1) Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
- 2) Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

Art. 14
Tasso debitore e creditore

- 1) Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12, viene applicato il tasso d'interesse risultante dalla media Euribor 3 mesi (365gg.) riferito al mese precedente +/- _____ punti.
- 2) Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica in base alla normativa attualmente vigente viene applicato il tasso di interesse risultante dalla media Euribor 3 mesi (365 gg.), riferito al mese precedente +/- _____ punti.
- 3) Il tasso di interesse debitore sulle anticipazioni e creditore sui depositi, potrà essere riparametrato, nel rispetto del principio di non penalizzazione per l'Ente, nel caso di eliminazione sopravvenuta per qualsiasi causa del parametro di riferimento Euribor.
- 4) Infine, nel caso l'Ente concludesse nel rispetto della normativa vigente in materia di custodia di titoli e valori, operazioni di investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal Tesoriere, l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il finanziamento delle singole operazioni dovrà avvenire senza alcun onere e spese a carico delle parti, con valuta compensata Comune/altro soggetto controparte dell'operazione di investimento.

Art. 15
Resa del conto finanziario

- 1) Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., il "conto del Tesoriere", corredato dai documenti meccanografici contenenti le quietanze di pagamento e di riscossione, in formato digitale su supporto non modificabile, seguendo le modalità previste dalla Deliberazione CNIPA n. 11/2004 e s.m.i.
- 2) L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione.

Art. 16
Amministrazione titoli e valori in deposito

- 1) Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
- 2) Il Tesoriere, custodisce ed amministra altresì i titoli ed i valori depositati da terzi a titolo di cauzione a favore dell'Ente, con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini scritti comunicati dal Comune.

Art. 17
Compenso e rimborso spese di gestione servizio di Tesoreria

- 1) Il corrispettivo annuo per la gestione del servizio di Tesoreria è pari ad €. _____ ed è comprensivo di tutte le spese relative alle operazioni effettuate per conto del Comune di Pagazzano ed a favore del medesimo, (quali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, spese inerenti le movimentazioni del conto corrente, pagamento bonifici, riscossione versamenti entrate patrimoniali e vari).
- 2) Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e il pagamento del corrispettivo di cui al precedente comma avviene in due rate, previa emissione di fattura elettronica da parte del Tesoriere.

Art. 18 Benefici

- 1) Il Tesoriere verserà all'Ente a titolo di contributo destinato all'attività istituzionale, la somma annua di € _____. Detta somma sarà versata inderogabilmente entro il 30/09 di ciascun anno.
- 2) Il Tesoriere offre i seguenti servizi migliorativi:
- 3) Il Tesoriere, s'impegna a valutare in un ambito di autonomo ed equilibrato esercizio della propria funzione e della normativa vigente, di concedere agli Enti, annualmente e per la durata del contratto, i seguenti finanziamenti diretti e/o indiretti:
 - a) Relativamente alla concessione di mutui chirografari, per la realizzazione di opere pubbliche di rilevante interesse per la comunità e per l'Ente medesimo, il Tesoriere valuta, a richiesta dell'Ente, la possibile concessione di mutui alle condizioni previste per la migliore clientela;
 - b) L'Ente potrà avvalersi degli uffici dell'Istituto Tesoriere, o di società collegate o controllate da esso, per la consulenza in materia bancaria, sulla congruità e convenienza di operazioni parabancarie, sull'andamento delle quotazioni e in genere sul mercato mobiliare sia interno che esterno.

Art. 19 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

- 1) Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e per eventuali danni arrecati all'Ente affidante.
- 2) Il Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga, in modo formale verso l'Ente, a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Art. 20 Gestione etica del servizio di tesoreria

- 1) Il Servizio di Tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria e gli utili derivanti dalla gestione del servizio in oggetto, nel canale del commercio degli armamenti ed in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia, o fondate sulla repressione delle libertà civili.

Art. 21 Imposta di bollo

- 1) L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione.

Art. 22 Durata della convenzione

- 1) La presente convenzione avrà durata dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2023 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, qualora ne ricorrano i presupposti normativi.

- 2) Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, alle medesime condizioni offerte, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per almeno sei mesi, anche se la convenzione non fosse rinnovata o comunque fino all'individuazione del nuovo Tesoriere.

Art. 23

Divieto di subappalto e di cessione del contratto

- 1) Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione, con eccezione dei servizi accessori alla riscossione e rendicontazione delle entrate ed alla conservazione dell'ordinativo informatico nel rispetto della normativa vigente.
- 2) È inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto.

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 spesa 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 del 1986.
- 2) Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario del Comune ai sensi della Legge n. 604/62, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata Legge n. 604/62.

Art. 25

Tutela della privacy

- 1) Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003, al Regolamento 679/2016/UE e al recepimento e modifiche introdotte nell'ordinamento italiano, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile del trattamento.
- 2) Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta del Comune.
- 3) Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme.

Art. 26

Procedura di contestazione di inadempimento

- 1) Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dal Comune.
- 2) Il Tesoriere potrà far pervenire entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, il Comune applicherà le penali previste all'articolo successivo.

Art. 27
Penalità

- 1) In caso di inadempimento alle obbligazioni della presente convenzione il Comune, previa formale contestazione alla controparte di cui all'articolo precedente, si riserva la possibilità di applicare una penale da € 250,00 a € 5.000,00 in relazione alla gravità della violazione, a suo insindacabile giudizio, salva in ogni caso la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

Art. 28
Sorveglianza, sostituzione, decadenza del tesoriere

- 1) Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, previo preavviso di almeno 6 (sei) mesi, spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto dall'art. 26.
- 2) Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza, ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.
- 3) Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto contratto, lo stesso si intende risolto di diritto, senza oneri o rimborso danni tra le parti.
- 4) Nel caso in cui il Comune, a causa di errori del Tesoriere, riceva penalizzazioni di carattere amministrativo o finanziario dallo Stato ovvero da altre istituzioni sovraordinate, il Tesoriere è tenuto a risarcire tutti i danni che ne conseguono al Comune ed ai relativi organi e uffici.
- 5) Il Tesoriere altresì risponde dei danni arrecati al Comune da errori del Tesoriere qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti al Comune.

Art. 29
Tracciabilità dei flussi finanziari

- 1) Si applicano alla presente Convenzione le disposizioni di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'AVCP (ora ANAC) e sue successive modifiche e integrazioni

Art. 30
Rinvio

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

Art. 31
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.

Letto, firmato e sottoscritto