

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.04.2016 – 31.12.2020

DISCIPLINARE DI GARA

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

Il **Comune di Castione della Presolana**, di seguito denominato stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.arca.regione.lombardia.it.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del Sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato "**Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti www.arca.regione.lombardia.it nella sezione Help&Faq: "**Guide e Manuali**" e "**Domande Frequenti degli Operatori Economici**".

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARCA scrivendo all'indirizzo email supporto@arcalombaria.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

Indice

1. Caratteristiche della procedura	3
2. Documentazione di gara	3
3. Informazioni generali	4
3.1. Oggetto di gara	4
3.2. Soggetti ammessi a partecipare	4
3.3. Requisiti di partecipazione	4
3.4. Richiesta di informazioni e chiarimenti	4
4. Modalità di presentazione dell'offerta	5
4.1. Documentazione amministrativa – step 1	5
4.1.1. Dichiarazione sostitutiva ex artt. 38, 41 e 42, D.Lgs. 163/2006	5
4.1.2. Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c.1, lett. c, D.Lgs. 163/2006	6
4.1.3. Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c.1 lett. m-quater, D.Lgs. 163/2006	6
4.1.4. Garanzia provvisoria / definitiva	7
4.1.5. Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC (EX AVCP)	7
4.1.6. Dichiarazione in ordine al subappalto	7
4.1.7. Documenti richiesti in caso di partecipazione in forma aggregata	7
4.1.8. Procura	7
4.1.9. Ulteriori dichiarazioni	7
4.2. Offerta tecnica – step 2	8
4.2.1. Allegato C - Requisito tecnico di tipo "allegato"	8
4.3. Offerta economica – step 3	9
4.3.1. Allegato all'offerta economica	9
4.3.2. Marca da bollo	9
4.4. Riepilogo dell'offerta – step 4	9
4.5. Invio offerta – step 5	10
5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione	10
5.1. Criterio di aggiudicazione	10
5.2. Criterio e modalità di attribuzione del punteggio tecnico	10
5.3. Criterio e modalità di attribuzione del punteggio economico	12
5.4. Ulteriori regole e vincoli	12
6. Modalità di svolgimento della procedura di gara	13
6.1. Prima seduta pubblica	13
6.2. Prima seduta riservata	14
6.3. Seconda seduta pubblica	14
6.4. Seconda seduta riservata	14
6.5. Terza seduta pubblica	14
6.6. Terza seduta riservata	14
7. Aggiudicazione e stipula del contratto	14
7.1. Aggiudicazione	14
7.2. Documenti per la stipula del contratto	15
7.3. Stipula del contratto/Convenzione	15
8. Trattamento dei dati personali e accesso agli atti	16

1. Caratteristiche della procedura

Indirizzo stazione appaltante	Comune di Castione della Presolana – Piazza Roma, 3
Tipologia della procedura	Procedura aperta ex art. 55 del D.Lgs. 163/2006
Codice CPV principale	66.60.00.00 - 6
Eventuale/i Codice/i CPV secondario/i	
Codice CIG	660024132D
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	Ore 23,59 del 13 Marzo 2016
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	Ore 12,00 del 04 Marzo 2016
Criterio di Aggiudicazione	Economicamente più vantaggiosa $P_{TOT} = P_T + P_E$ $P_T = 60$ $P_E = 40$ $P_{TOT} = 100$
Valore totale della procedura	€ 25.000,00 = oltre IVA
Valore dei costi non soggetti a ribasso	€ 0,00
Responsabile Unico del Procedimento	Maria Teresa Dorati
Durata del contratto	Dal 01 Aprile 2016 al 31 Dicembre 2020
Luogo di esecuzione del contratto	Castione della Presolana
Termine del procedimento (art. 2, c. 2, L. 241/1990)	120 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

2. Documentazione di gara

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma Sintel.

1. Disciplinare di gara
2. Schema di Convenzione approvata dal Consiglio Comunale
3. Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel (vedere sito ARCA)
4. Allegato A – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, 41 e 42, D.Lgs. 163/2006
5. Allegato A-1 – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. c, D.Lgs. 163/2006
6. Allegato A-2 – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. m-quater, D.Lgs. 163/2006
7. Allegato B – Dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata
8. Allegato C – Allegato offerta tecnica
9. Allegato D – Allegato offerta economica
10. Allegato E – Dati tecnici dell'Ente

3. Informazioni generali

3.1. Oggetto di gara

Oggetto della gara è l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Castione della Presolana (Bg), il quale consiste nell'esecuzione delle prestazioni dettagliatamente indicate nella Convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 in data 19.02.2016, immediatamente eseguibile, allegata al presente disciplinare e negli altri documenti di gara.

3.2. Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti individuati all'Art. 34, c. 1, D.Lgs. 163/2006, con l'osservanza della disciplina di cui agli artt. 34, 35, 36 e 37, D. Lgs. 163/2006 e all'art. 277, D.P.R. 270/2010. Alle aggregazioni di imprese e ai GEIE si applicano, per quanto compatibili, le norme descritte nel presente disciplinare di gara per gli RTI.

3.3. Requisiti di partecipazione

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, in quanto elementi essenziali dell'offerta, dei requisiti minimi di seguito indicati (**allegato A**).

Requisiti di carattere generale	<ul style="list-style-type: none"> Non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006
Requisiti di idoneità professionale	<p>Iscrizione, per attività inerenti l'oggetto della procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> nel Registro delle Imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato U.E., in conformità con quanto previsto dall'art. 39, D.Lgs. 163/2006; abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria a norma dell'articolo 208 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.
Requisiti di carattere tecnico-organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> Aver svolto, senza rilievi e/o disdetta per inadempienza, nell'ultimo triennio (2013/2014/2015) servizio di tesoreria in almeno TRE Comuni con popolazione superiore a tremila abitanti; di disporre di uno sportello operativo nel territorio del Comune di Castione della Presolana o di impegnarsi ad attivarlo tassativamente entro la data di avvio del servizio; di avere a disposizione adeguata procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesorerie, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla Convenzione.

3.4. Richiesta di informazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di gara, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara ovvero risposte alle suddette richieste saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

4. Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il "termine ultimo per la presentazione delle offerte" di cui al precedente **capitolo 1** -

Caratteristiche della procedura, pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

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

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

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi da 4.1 a 4.5) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

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

N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

4.1. Documentazione amministrativa – step 1

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente capitolo.

4.1.1. Dichiarazione sostitutiva ex artt. 38, 41 e 42, D.Lgs. 163/2006

L'operatore economico deve allegare a pena di esclusione la dichiarazione sostitutiva (ex artt. 38, 41 e 42, D.Lgs. 163/2006):

- producendo una dichiarazione denominata "dichiarazione sostitutiva ex artt. 38, 41 e 42, D.Lgs. 163/2006", resa ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000, conforme al modello **Allegato A**.

La documentazione attestante la sussistenza dei requisiti si partecipazione, deve essere resa, a pena di esclusione, firmata digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. (sia costituito che costituendo) • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo Legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).

<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
---	---

4.1.2. Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c.1, lett. c, D.Lgs. 163/2006

L'operatore economico deve allegare a pena di esclusione l'**allegato A1** – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. c, D.Lgs. 163/2006, debitamente compilato e firmato digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. (sia costituito che costituendo) • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D. Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo Legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).

4.1.3. Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c.1 lett. m-quater, D.Lgs. 163/2006

L'operatore economico deve allegare a pena di esclusione l'**allegato A2** – Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. m-quater, D.Lgs. 163/2006, debitamente compilato e firmato digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. (sia costituito che costituendo) • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo Legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare una dichiarazione per ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). • Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, allegare una dichiarazione resa dal consorzio medesimo e sottoscritta con firma digitale del relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).

4.1.4. Garanzia provvisoria / definitiva

Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1, del Dlgs. 267/2000 e s.m.i., ove si prevede che il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente appaltante o a terzi, ciascun operatore economico concorrente è **esonerato** dal prestare garanzia provvisoria e/o definitiva

4.1.5. Documento attestante il versamento del contributo all'ANAC (EX AVCP)

In relazione all'importo posto a base di gara, l'operatore economico **non è tenuto al versamento** del contributo all'ANAC.

4.1.6. Dichiarazione in ordine al subappalto

Non è ammesso il subappalto.

4.1.7. Documenti richiesti in caso di partecipazione in forma aggregata

In caso di partecipazione in forma aggregata devono essere allegati i documenti individuati nella seguente tabella, a pena di esclusione.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> R.T.I. costituendo Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il raggruppamento, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza.
<ul style="list-style-type: none"> R.T.I. costituito 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il raggruppamento, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza. Allegare copia dell'atto notarile di mandato speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico mandatario, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico.
<ul style="list-style-type: none"> Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b), c), D.Lgs. 163/2006) Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> Allegare una dichiarazione denominata "dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata", conforme al modello Allegato B, per ciascun operatore economico componente il consorzio, sottoscritta con firma digitale dal relativo legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma). La dichiarazione deve essere compilata in riferimento alle parti di competenza. Allegare copia dell'atto costitutivo del consorzio, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico. Solo in caso di consorzio di cui all'art. 34, c. 1, lett. c), D.Lgs. 163/2006, allegare copia della delibera dell'organo deliberativo, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'operatore economico (o persona munita di comprovati poteri di firma).

4.1.8. Procura

Qualora siano state allegate dichiarazioni che compongono l'offerta sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l'operatore economico deve allegare copia della procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

4.1.9. Ulteriori dichiarazioni

L'operatore economico deve produrre attraverso l'apposita casella di controllo (flag) disponibile in Sintel le eventuali ulteriori dichiarazioni di carattere amministrativo necessarie per la partecipazione alla presente procedura di gara.

4.2. Offerta tecnica – step 2

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire la documentazione tecnica negli appositi campi, corrispondenti ai successivi paragrafi del presente capitolo.

4.2.1. Allegato C - Requisito tecnico di tipo “allegato”

L’operatore economico deve caricare il documento richiesto nell’apposito campo.

L’offerta tecnica deve essere redatta utilizzando l’**allegato C** nel quale devono essere riportati gli elementi di valutazione di seguito indicati.

La valutazione di questo documento consente l’assegnazione di un **massimo di 60 punti tecnici**, nel rispetto dei criteri di valutazione di seguito riportati.

criterio di valutazione	Massimo punteggio tecnico assegnabile
A) Tasso creditore su giacenze di cassa: Spread su Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento (art. 14, comma 2) Qualora l'applicazione dello spread offerto comportasse la valorizzazione negativa del parametro, il tasso di interesse applicato sarà pari a 0.	5
B) Tasso debitore su anticipazione di tesoreria: Spread su Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento (senza applicazione di commissioni massimo scoperto) (art. 14, comma 1)	2
C) POS: canone mensile per ogni postazione (max € 10,00 - superiore punti = 0)	10
D) POS: Commissioni di incasso sul transato attraverso POS fisico e virtuale - CIRCUITO PAGOBANCOMAT (max 1% - superiore punti =0)	5
E) POS: Commissioni di incasso sul transato attraverso POS fisico e virtuale - CIRCUITO CARTE DI CREDITO (max 2% - superiore punti =0)	5
F) Costo unitario SDD - SEPA (max € 1,00 - superiore punti =0)	2
G) Costo unitario MAV (incluso spese postali) (max € 2,00 - superiore punti =0)	3
H) Commissione % applicata annualmente alle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta dell’Ente (art. 11)	2
I) Valuta applicata alle riscossioni (art. 4)	8
L) Riscossione entrate patrimoniali, tributarie e assimilate: costo unitario per operazione allo sportello (max € 2,00 - superiore punti =0) - (art. 2, comma 2)	8
M) Accollo spese vive e documentate (oneri fiscali, bolli, stampati, invio estratto conto, ecc...) (art. 17, comma 2)	5
N) Proposte operative per il miglioramento e ampliamento del servizio (massimo due proposte)	5

Il file dovrà essere firmato digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituendo • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico raggruppando / consorziando.

<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituito • Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b), c), D.Lgs. 163/2006) • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Deve essere resa una dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico mandatario.
---	--

4.3. Offerta economica – step 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve:

- inserire nel campo “Offerta economica” il valore complessivo della propria offerta, espresso in Euro I.V.A. esclusa, utilizzando un massimo di cinque cifre decimali separate dalla virgola (non deve essere utilizzato alcun separatore delle migliaia);

L’operatore economico dovrà indicare, nell’ambito della propria offerta, il COMPENSO ANNUO da attribuire a cura del Comune di Castione della Presolana per la gestione del servizio in oggetto così come previsto dall’articolo 17 della Convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

Corrispettivo annuo a base d’asta: € 5.000,00, oltre I.V.A.

ATTENZIONE: ULTERIORI VINCOLI PER LA FORMULAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA

- non sono ammesse offerte superiori al 20% della base d’asta, pena l’esclusione dalla procedura di gara;
- le offerte superiori alla base d’asta, nel limite del 20% della medesima, otterranno punteggio pari a zero (PE=0)

4.3.1. Allegato all’offerta economica

Nell’apposito campo “Allegato all’offerta economica”, l’operatore economico deve allegare appropriata dichiarazione, conforme al modello **allegato D**, a pena di esclusione, debitamente compilata e firmata digitalmente come meglio precisato nella tabella seguente.

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituendo • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico raggruppando / consorziando.
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. costituito • Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b), c), D.Lgs. 163/2006) • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Deve essere resa una dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell’operatore economico mandatario.

4.3.2. Marca da bollo

L’operatore economico deve applicare n. 1 marca da bollo da € 16,00 (opportunamente annullata) **sull’Allegato D**.

In alternativa, l’operatore economico può ricorrere alla marca da bollo virtuale. In tal caso, dovrà riportare sul documento idonea dicitura.

4.4. Riepilogo dell’offerta – step 4

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d’offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’offerta inseriti negli step precedenti. L’operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell’offerta, effettuare l’upload in Sintel del “Documento d’offerta” debitamente firmato digitalmente (secondo le modalità illustrate nella seguente tabella). Tutte le informazioni in

merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso "Invia offerta" in Sintel, nonché nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel".

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
<ul style="list-style-type: none"> • Forma singola 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare il documento con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma)
<ul style="list-style-type: none"> • R.T.I. (sia costituito che costituendo) • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio.
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 34, c. 1, lett. e), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico facente parte del raggruppamento / consorzio, nonché del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.
<ul style="list-style-type: none"> • Consorzio (art. 34, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 163/2006) 	<ul style="list-style-type: none"> • Allegare un unico documento, con le firme digitali del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura. • Nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, il documento deve essere firmato digitalmente anche dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.

4.5. Invio offerta – step 5

Al quinto step del percorso guidato "Invia offerta" l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L'operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto "Invia offerta". Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, sarà necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituirà tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

5.1. Criterio di aggiudicazione

La presente procedura sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 83, D.Lgs 163/2006, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

5.2. Criterio e modalità di attribuzione del punteggio tecnico

All'offerta tecnica saranno attribuiti **massimo 60 (sessanta) punti** come di seguito determinati.

I punteggi non potranno avere valori negativi. Qualora il parametro offerto comportasse un punteggio negativo la Commissione assegnerà punti pari a 0 (zero).

Criterio di valutazione Punteggio minimo assegnabile =0 (zero)	Massimo punteggio tecnico assegnabile	Criteri di valutazione
<p>A) Tasso creditore su giacenze di cassa: Spread su Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento (art. 14, comma 2)</p> <p>Qualora l'applicazione dello spread offerto comportasse la valorizzazione negativa del parametro, il tasso di interesse applicato sarà pari a 0.</p>	5	<p>Al concorrente che offre lo spread più elevato (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 5</p> <p>Per le altre offerte si procede proporzionalmente: spread offerto/spread più elevato=migliore x</p>

		n. punti massimi assegnabili
B) Tasso debitore su anticipazione di tesoreria: Spread su Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento (senza applicazione di commissioni massimo scoperto) (art. 14, comma 1)	2	Al concorrente che offre lo spread più basso (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 2 Per le altre offerte si procede proporzionalmente: spread più basso=migliore/spread più elevato x n. punti massimi assegnabili
C) POS: canone mensile per ogni postazione (max € 10,00 - superiore punti = 0)	10	Al concorrente che offre l'importo espresso in euro più basso (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 10 Per le altre offerte si procede proporzionalmente: prezzo più basso=migliore/spread più elevato x n. punti massimi assegnabili Le offerte superiori a € 10,00 otterranno punteggio =0
D) POS: Commissioni di incasso sul transato attraverso POS fisico e virtuale - CIRCUITO PAGOBANCOMAT (max 1% - superiore punti =0)	5	Al concorrente che offre la commissione espressa in valore percentuale più bassa (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 5 Per le altre offerte si procede proporzionalmente: valore più basso=migliore/valore più elevato x n. punti massimi assegnabili Le offerte superiori a 1,00% otterranno punteggio =0
E) POS: Commissioni di incasso sul transato attraverso POS fisico e virtuale - CIRCUITO CARTE DI CREDITO (max 2% - superiore punti =0)	5	Al concorrente che offre la commissione espressa in valore percentuale più bassa (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 5 Per le altre offerte si procede proporzionalmente: valore più basso=migliore/valore più elevato x n. punti massimi assegnabili Le offerte superiori a 2,00% otterranno punteggio =0
F) Costo unitario SDD - SEPA (max € 1,00 - superiore punti =0)	2	Al concorrente che offre l'importo espresso in euro più basso (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 2 Per le altre offerte si procede proporzionalmente: prezzo più basso=migliore/spread più elevato x n. punti massimi assegnabili Le offerte superiori a € 1,00 otterranno punteggio =0
G) Costo unitario MAV (incluso spese postali) (max € 2,00 - superiore punti =0)	3	Al concorrente che offre l'importo espresso in euro più basso (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 3 Per le altre offerte si procede proporzionalmente: prezzo più basso=migliore/spread più elevato x n. punti massimi assegnabili Le offerte superiori a € 2,00 otterranno punteggio = 0
H) Commissione % applicata annualmente alle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta dell'Ente (art. 11)	2	Al concorrente che offre la commissione espressa in valore percentuale più bassa (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 2 Per le altre offerte si procede proporzionalmente: valore più basso=migliore/valore più elevato x n. punti massimi assegnabili
I) Valuta applicata alle riscossioni (art. 4)	8	Il punteggio sarà assegnato nel seguente modo valuta: <ul style="list-style-type: none"> • stesso giorno= punti 8 • giorno successivo= punti 5

		<ul style="list-style-type: none"> oltre il giorno successivo = punti 0
L) Riscossione entrate patrimoniali, tributarie e assimilate: costo unitario per operazione allo sportello (max € 2,00 - superiore punti =0) - (art. 2, comma 2)	8	Al concorrente che offre l'importo espresso in euro più basso (migliore offerta) verranno attribuiti punti= 8 Per le altre offerte si procede proporzionalmente: prezzo più basso=migliore/spread più elevato x n. punti massimi assegnabili Le offerte superiori a € 2,00 otterranno punteggio =0
M) Accollo spese vive e documentate (oneri fiscali, bolli, stampati, invio estratto conto, ecc...) (art. 17, comma 2)	5	Il punteggio sarà assegnato nel seguente modo valuta: <ul style="list-style-type: none"> SI = spese vive a carico del tesoriere = punti 5 NO = spese vive a carico dell'Ente = punti 0
N) Proposte operative per il miglioramento e ampliamento del servizio (massimo due proposte)	5	Valutazione a cura della Commissione secondo l'utilità del progetto per l'Ente. Il concorrente potrà presentare al massimo due proposte. Il punteggio assegnato potrà essere complessivamente non superiore a 5.

5.3. Criterio e modalità di attribuzione del punteggio economico

La valutazione dell'offerta economica consente l'assegnazione di un massimo di **40 (quaranta) punti**.

La Commissione attribuirà il punteggio massimo (40 punti) al concorrente che avrà offerto il minor compenso annuo.

Il punteggio per gli altri concorrenti verrà valutato in modo proporzionale al minor compenso offerto secondo la seguente formula:

PUNTEGGIO ASSEGNATO AL COMPENSO DIVERSO DA QUELLO MINORE (MIGLIORE OFFERTA) = 40 PER IL QUOZIENTE RESULTANTE DAL RAPPORTO TRA IL COMPENSO PIU' BASSO ED IL COMPENSO DIVERSO PRESO IN CONSIDERAZIONE

Esempio: ponendo le offerte A e B rispettivamente pari a € 1.500,00 e a € 2.000,00, all'offerta A viene assegnato il punteggio di 40, all'offerta B il punteggio risultante dalla seguente formula:

$$40 \times \frac{1.500,00}{2.000,00} = 40 \times 0,75 = 30,00 \text{ punti}$$

5.4. Ulteriori regole e vincoli

Sono considerati elementi essenziali e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentino:

- offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nello schema di contratto e/o nel capitolato tecnico;
- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le condizioni previste dalla lex specialis di gara;
- offerte incomplete e/o parziali;
- offerte che non possiedano i requisiti minimi (sia le caratteristiche tecniche minime, sia i requisiti di conformità) stabiliti nel schema di convenzione e/o nel capitolato tecnico ovvero offerte con modalità di prestazione e/o livelli di servizio che presentino modalità difformi, in senso peggiorativo, rispetto a quanto stabilito nello schema di Convenzione e/o nella documentazione di gara.

Saranno, altresì, esclusi dalla procedura gli operatori economici:

- coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio e/o lesive della segretezza delle offerte;
- che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità ed alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

La stazione appaltante si riserva il diritto:

- di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 81, c. 3, D.Lgs. 163/2006;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere, annullare, revocare, reindire o non aggiudicare la procedura motivatamente;
- di non stipulare, motivatamente, il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 163/2006, di richiedere agli operatori economici di completare o di fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione e delle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare a tal fine un termine perentorio entro cui i concorrenti devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti, pena l'esclusione dalla gara.

La stazione appaltante si riserva di valutare l'eventuale realizzazione nella presente procedura di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, con particolare riguardo anche agli articoli 81 e ss. del Trattato CE e gli artt. 2 e ss., L. 287/1990, ai fini della motivata esclusione a successive procedure di gara indette dalla stazione appaltante, anche ai sensi dell'art. 38, c. 1, lett. f), D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 68, R.D. 827/1924.

La stazione appaltante si riserva di segnalare alle competenti autorità l'eventuale realizzazione (o tentativo) di dette pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato anche al fine della verifica della sussistenza di eventuali fattispecie penalmente rilevanti, provvedendo a mettere a disposizione delle dette autorità qualsiasi documentazione utile in suo possesso.

6. Modalità di svolgimento della procedura di gara

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte (v. precedente capitolo 1 -

Caratteristiche della procedura) le stesse non saranno più sostituibili.

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da una commissione, all'uopo nominata dalla stazione appaltante una volta decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte.

La commissione esaminerà tutta la documentazione pervenuta in formato elettronico attraverso Sintel, valuterà le offerte e provvederà a effettuare la conseguente aggiudicazione provvisoria.

6.1. Prima seduta pubblica

La procedura di aggiudicazione sarà dichiarata aperta dalla commissione nella prima seduta pubblica, che è indetta per il giorno lunedì **14 marzo 2016 con inizio alle ore 14,30** presso il Municipio del Comune di Castione della Presolana, Piazza Roma, 3 – 24020 Castione della Presolana (Bg).

Eventuali modifiche saranno comunicate nell'interfaccia della presente procedura in Sintel (nella sezione "Documentazione di gara"), ovvero nella pagina "Bandi di gara sulla piattaforma Sintel" del sito internet di ARCA, ovvero sul sito della stazione appaltante, fino alle ore 12,00 del giorno della suddetta data.

A tale seduta, nonché alle successive sedute aperte al pubblico, che verranno notificate tramite la funzionalità "Comunicazioni procedura", potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente dotato di opportuna delega.

Nel corso della seduta pubblica, la commissione provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- b) verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sul documento d'offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d'offerta stesso);
- c) verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella Documentazione amministrativa.

Le offerte tecniche ed economiche, nonché il documento d'offerta, resteranno non accessibili in Sintel ed il relativo contenuto non sarà visibile né dalla stazione appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi.

6.2. Prima seduta riservata

La commissione di gara procederà, in seduta riservata, all'analisi della documentazione amministrativa.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 46, D.Lgs. 163/2006, in caso di irregolarità formali, non compromettenti la par condicio fra gli operatori economici offerenti e nell'interesse della stazione appaltante, gli operatori economici verranno invitati, a mezzo di opportuna comunicazione (attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura"), a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

6.3. Seconda seduta pubblica

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, la commissione procederà in seduta pubblica alle seguenti attività:

- a) lettura dell'elenco degli operatori economici ammessi all'apertura delle buste tecniche;
- b) apertura delle dette buste tecniche.

Le offerte economiche, nonché il documento d'offerta, resteranno non accessibili in Sintel ed il relativo contenuto non sarà visibile né dalla stazione appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi.

6.4. Seconda seduta riservata

La commissione procederà in seduta riservata, all'esame ed alla verifica delle offerte tecniche presentate e alla relativa attribuzione del punteggio tecnico.

6.5. Terza seduta pubblica

Al termine della verifica della documentazione amministrativa, la commissione procederà in seduta pubblica alle seguenti attività:

- a) lettura dell'elenco degli operatori economici ammessi all'apertura delle buste economiche;
- b) apertura delle dette buste economiche e alla lettura dei relativi valori.

6.6. Terza seduta riservata

La commissione procederà in seduta riservata, all'esame ed alla verifica dei valori economici offerti e dell'"Allegato all'offerta economica" (di cui al precedente paragrafo 4.3.1).

La commissione procederà alla verifica di cui all'art. 38, c. 2, ultimo cpv, D.Lgs. 163/2006, escludendo gli operatori economici per i quali sia accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

GESTIONE DEI CASI DI PARITÀ IN GRADUATORIA

In caso di parità in graduatoria, si provvederà a richiedere, attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura", il miglioramento dell'offerta economica. Le offerte di miglioramento devono essere presentate con le modalità stabilite nella comunicazione di richiesta. In caso di una nuova parità di tali offerte migliorative sarà effettuato il sorteggio.

7. Aggiudicazione e stipula del contratto

7.1. Aggiudicazione

Il Responsabile Unico del Procedimento, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia in merito all'aggiudicazione provvisoria e, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, provvederà:

- a) ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico aggiudicatario.
- b) si procederà inoltre in capo all'aggiudicatario, qualora non sia stata già svolta in sede di fase amministrativa - al controllo del possesso dei requisiti.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla procedura dell'operatore economico, fermo quanto ulteriormente previsto dall'art. 48, D.Lgs. 163/2006. In tale caso, la

stazione appaltante, potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'operatore economico che segue nella graduatoria.

L'aggiudicazione provvisoria è soggetta all'approvazione da parte dell'organo decisionale della stazione appaltante nei termini e secondo le modalità di cui agli artt. 11 e 12, D.Lgs. 163/2006.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata inserito all'atto della registrazione a Sintel, secondo quanto previsto dall'art. 79, c. 5, lett. a), D.Lgs. 163/2006 ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta conformemente all'art. 11, c. 8, D.Lgs. 163/2006.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, all'esito positivo dei controlli di cui al successivo paragrafo 7.2 - Documenti per la stipula del contratto, si procederà alla stipula del contratto con l'aggiudicatario.

ATTENZIONE: ANNULLAMENTO O REVOCA DEGLI ATTI DI GARA

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di annullare o revocare gli atti di gara compreso il bando di gara e il presente disciplinare di gara, di non aggiudicare e di non stipulare i contratti senza incorrere in responsabilità di alcun tipo o titolo, né precontrattuale né contrattuale né extracontrattuale, e senza che i concorrenti possano avanzare pretese, richieste o eccezioni di alcun genere e tipo.

7.2. Documenti per la stipula del contratto

Nel termine di 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, l'operatore economico aggiudicatario dovrà far pervenire alla stazione appaltante, ai fini della stipula del contratto e pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la seguente documentazione:

- a) per gli operatori economici non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) attestante la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli art. 17, c. 2, D.P.R. 633/72;
- b) dichiarazione, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma), relativa agli estremi delle coordinate bancarie e delle persone delegate ad operare sul c/c bancario o postale, ai fini del pagamento dei corrispettivi contrattuali;

Inoltre, solo in caso di RTI o consorzio:

- c) copia autenticata, con firma digitale del notaio, del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla operatore economico mandatario, ovvero dell'atto costitutivo del consorzio;
- d) dichiarazione, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma), dell'operatore economico mandatario ovvero del consorzio, che attesti le prestazioni che saranno fornite dai singoli operatori economici raggruppati o consorziati, secondo le dichiarazioni rese all'atto della presentazione dell'offerta.

La stazione appaltante si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

Ove l'operatore economico aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicata, entro i termini assegnati, la stazione appaltante dichiarerà decaduto l'operatore economico dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso.

La stazione appaltante si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata.

Gli atti di gara saranno resi accessibili, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 79, c. 5-quater, D.Lgs. 163/2006, nonché ai sensi dell'art. 22 e ss. della L. 241/1990, nei limiti consentiti dalla legge stessa e secondo quanto previsto dall'art. 13, D.Lgs. 163/2006, agli operatori economici che facciano richiesta di accesso.

7.3. Stipula del contratto/Convenzione

Con l'operatore economico aggiudicatario sarà stipulato, nel rispetto del termine dilatorio di cui all'articolo 11, comma 10 e comunque entro il **termine di 90 (novanta) giorni** decorrenti dalla data della suddetta comunicazione di aggiudicazione definitiva, salvo quanto previsto all'art. 11, commi 9, 10, 10-ter del D.Lgs. 163/2006, il contratto conforme allo schema di Convenzione allegato al presente disciplinare di gara.

La data dell'avvenuta sottoscrizione della Convenzione sarà comunicata ai sensi dell'art. 79, comma 5, lettera b-ter), del D.Lgs. n. 163/2006.

L'operatore economico aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione della Convenzione, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto stesso, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non acquisito già nel corso della procedura).

8. Trattamento dei dati personali e accesso agli atti

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara cui si riferisce il presente disciplinare di gara. Ai sensi D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente disciplinare di gara tramite la funzionalità di Sintel "Comunicazioni procedura". La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'art. 10, D.Lgs. 196/2003. I dati raccolti possono essere comunicati al personale della stazione appaltante che cura il procedimento di gara, ai componenti della Commissione di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è la stazione appaltante.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel il responsabile del trattamento dei dati è il gestore del Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordina alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

FORO DI COMPETENZA: TAR LOMBARDIA via Carlo Zima 3 – 25121 Brescia: <https://www.giustizia-amministrativa.it/>

Allegato A

Modello di Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, 41 e 42, D.Lgs. 163/2006

DICHIARAZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI GARA RESA ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____, C.F. _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, via _____, C.A.P. _____, capitale sociale Euro (in cifre) ((in lettere)), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, C.F. _____, partita IVA n. _____, iscritto al Registro Professionale di _____, (di seguito denominato "operatore economico"), iscritto al Registro Professionale di _____, Numero posizione INAIL _____, codice Cliente INAIL n. _____, (nel caso in cui le posizioni INAIL siano più di una occorre allegare il relativo elenco), Numero posizione INPS _____, Numero Matricola INPS _____ (nel caso in cui le posizioni INPS siano più di una occorre allegare il relativo elenco), CCNL applicato _____, (di seguito denominato "operatore economico")

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione lo scrivente *operatore economico* decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;
- ai fini della partecipazione alla presente gara;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

A) DICHIARAZIONE INERENTE L'ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE O ALTRI REGISTRI E/O ORDINI PROFESSIONALI

(in caso di operatore economico con sede in uno Stato diverso dall'Italia, indicare i dati equivalenti vigenti nel relativo Stato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006)

- che, questo operatore economico è iscritto (selezionare e compilare solo i campi di pertinenza):
 - dal _____ al Registro delle Imprese di _____, al numero _____;
 - nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di _____;
 - presso l'ordine professionale di _____;
- che, come risulta dal certificato di iscrizione al Registro delle Imprese o Albo Professionale, questo operatore economico ha il seguente oggetto sociale: _____ (indicare le attività) ovvero, svolge le seguenti attività _____;
- che, come risulta dal certificato di iscrizione al Registro delle Imprese o all'Albo professionale, l'amministrazione è affidata ad un _____ (selezionare e compilare solo il campo di pertinenza):
 - Amministratore Unico**, nella persona di: Nome Cognome, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____, nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica: _____;
 - Consiglio di Amministrazione** composto da n. _____ membri e, in particolare, da _____ (indicare per tutti i membri del Consiglio: nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, carica aziendale, data di nomina, data di scadenza del mandato, elenco dei poteri associati): _____.
 - Consiglio di Gestione** composto da n. _____ membri e, in particolare, da _____ (indicare per tutti i membri del Consiglio: nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, carica aziendale, data di nomina, data di scadenza del mandato, elenco dei poteri associati): _____.

- Professionista** nella persona di: Nome Cognome, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____, appartenente alla professione (indicare: regolamentate o non regolamentate) _____, titolo di studio _____ conseguito a _____ presso l'istituto _____, iscritto all'albo/ordine di _____ numero _____ data iscrizione _____;
- Studio associato** composto da n. _____ soci e, in particolare, da: (indicare per tutti i soci: nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, professione di appartenenza -indicare: regolamentate o non regolamentate-, titolo di studio, città ed istituto in cui è stato conseguito il titolo di studio, numero e data di iscrizione all'albo/ordine professionale – precisare quale albo/ordine e di quale città-): _____.
4. (eventuale, ove presente) che il/i direttore/i tecnico/i attualmente in carica è/sono (indicare per tutti i direttori tecnici: nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, data di nomina, data di scadenza del mandato, elenco dei poteri associati): _____.
5. (eventuale) che i riferimenti dell'atto notarile relativo alla procura generale o speciale del procuratore che sottoscrive dichiarazioni e/o attestazioni di offerta sono i seguenti: Notaio dott. _____, atto del _____, rep _____;
6. a) che nel libro soci (*nell'ipotesi di società a responsabilità limitata, i dati di cui al punto a) ed ai successivi punti b) e c) sono ricavati dal Certificato di iscrizione nel Registro delle Imprese*) di questo operatore economico figurano i soci sotto elencati, titolari delle azioni/quote di capitale riportate a fianco di ciascuno di essi: Inserire nome e cognome dei soci, seguito dalla relativa quota di capitale sociale espressa in termini percentuali, in modo che il totale sia 100%
- b) che (contrassegnare il campo che si riferisce alla propria situazione aziendale):
- in base alle risultanze del libro soci, nonché a seguito di comunicazioni ricevute dai titolari delle stesse partecipazioni, risultano esistenti i seguenti diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni/quote aventi diritto di voto: inserire i diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni/quote aventi diritto di voto, in termini percentuali, precisando il soggetto che ne favorisce
ovvero
- non risultano esistenti diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni/quote aventi diritto di voto;
- c) che nelle assemblee societarie svoltesi nell'ultimo esercizio sociale, antecedente alla data della presente dichiarazione (contrassegnare il campo che si riferisce alla propria situazione aziendale):
- hanno esercitato il diritto di voto in base a procura irrevocabile o ne hanno avuto comunque diritto, le seguenti persone: inserire nome e cognome delle persone che hanno esercitato diritto di voto in base a procura (o ne hanno avuto diritto) e della persona per conto della quale è stata emessa la procura
ovvero
- non è stato esercitato alcun diritto di voto in base a procura irrevocabile o in base ad un titolo equivalente che ne legittimava l'esercizio;

B) DICHIARAZIONE IN ORDINE AI REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

7. che l'operatore economico non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38, c. 1, del D.Lgs. n. 163/2006 e, in particolare:
- a) che l'operatore economico non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese di stabilimento, e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei propri confronti e nei confronti (contrassegnare le opzioni che si riferiscono alla propria situazione)

- del titolare e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di impresa individuale);
- dei soci e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in accomandita semplice);
- degli amministratori muniti di potere di rappresentanza, del direttore tecnico, ove presente, del socio unico persona fisica o del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci (se si tratta di altro tipo di società o consorzio);
- dei professionisti associati e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di uno studio associato);
- (eventuale) del/i procuratore/i che sottoscrive/ono la presente dichiarazione e/o l'offerta economica e/o ulteriore documentazione d'offerta;

e segnatamente i Signori (indicare nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale e carica dei soggetti ai quali si riferisce la dichiarazione sottostante):

non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del medesimo decreto legislativo;

- c) che l'operatore economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge del 19 marzo 1990, n. 55 (si rammenta che l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa);
- d) che l'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- e) che l'operatore economico non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante o che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- f) che l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita; tale situazione di regolarità può essere verificata dal competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di _____ ;
- g) che, nei confronti dell'operatore economico, ai sensi del comma 1-ter, art. 38, D.Lgs. n. 163/2006, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, del medesimo D.Lgs. n. 163/2006, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- h) che l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita;
- i) che l'operatore economico ha un numero di dipendenti, computabile ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 68/1999, pari a _____ unità iscritti a libro matricola e che (compilare/contrassegnare il campo di pertinenza o barrare/eliminare l'opzione che non si riferisce alla propria situazione):

è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999, e la relativa certificazione potrà essere richiesta al competente Ufficio Provinciale del lavoro di _____;

ovvero

- non è soggetta a tali norme;
- j) che nei confronti dell'operatore economico non è stata applicata alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2008;
- k) (solo per gli operatori economici che siano in possesso di certificazione SOA, anche se non richiesta ai fini della partecipazione alla presente gara) che nei confronti dell'operatore economico ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater, del D.Lgs. n. 163/2006 non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, del medesimo D.Lgs. n. 163/2006, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;
- l) (contrassegnare le opzioni che si riferiscono alla propria situazione)
- che i soggetti di cui alla precedente lettera b), che pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli art. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non hanno ommesso di denunciare i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689; [La circostanza di cui sopra deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del Bando di gara e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha ommesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6 D.Lgs. n.163/2006, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio];
- ovvero, in alternativa
- che i soggetti di cui alla precedente lettera b), non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli art. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 e non hanno ommesso di denunciare i fatti all'autorità giudiziaria;

C) DICHIARAZIONE IN ORDINE ALLA CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA

8. che l'impresa è abilitata a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e smi;

D) DICHIARAZIONE IN ORDINE ALLA CAPACITÀ TECNICO-ORGANIZZATIVA

9. di aver svolto, senza rilievi e/o disdetta per inadempienza, nell'ultimo triennio (2013/2014/2015) servizio di tesoreria in almeno TRE Comuni con popolazione superiore a tremila abitanti,
10. di disporre di uno sportello operativo nel territorio del Comune di Castione della Presolana o di impegnarsi ad attivarlo tassativamente entro la data di avvio del servizio di tesoreria comunale,
11. di avere a disposizione adeguata procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesorerie, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla Convenzione,
12. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo operatore economico verrà escluso dalla procedura ad evidenza pubblica per la quale è rilasciata o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata e la stazione appaltante avrà la facoltà di escutere la cauzione provvisoria prestata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente

dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

Allegato A-1

Modello di Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. c, D.Lgs. 163/2006

DICHIARAZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI GARA RESA ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____, C.F. _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, via _____, C.A.P. _____, capitale sociale Euro (in cifre) ((in lettere)), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, C.F. _____, partita IVA n. _____, iscritto al Registro Professionale di _____, (di seguito denominato "operatore economico"),

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione lo scrivente operatore economico decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;
- ai fini della partecipazione alla presente gara;
- consapevole che nel caso in cui l'operatore economico produca in sede di "Documentazione amministrativa – step 1" la dichiarazione sostitutiva in corso di validità presente in Sintel, la dichiarazione ex art. 38, c. 1 lettera c), D.Lgs. 163/2006, resa in sede di accreditamento all'Elenco Fornitori Telematico di Sintel, è sostituita dalla presente dichiarazione;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

DICHIARAZIONE IN ORDINE AI REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

1. che l'operatore economico non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38, c. 1, del D.Lgs. n. 163/2006 e, in particolare:

lettera c) che nei propri confronti e nei confronti (selezionare il/i campo/i che si riferiscono alla propria situazione):

- del titolare e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di impresa individuale);
- dei soci e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in accomandita semplice);
- degli amministratori muniti di potere di rappresentanza, del direttore tecnico, ove presente, del socio unico persona fisica o del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci (se si tratta di altro tipo di società o consorzio);
- dei professionisti associati e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di uno studio associato);
- (eventuale) del/i procuratore/i che sottoscrive/ono la presente dichiarazione e/o l'offerta economica e/o ulteriore documentazione d'offerta;

e segnatamente i Signori (indicare nome, cognome, data e luogo di nascita, città di residenza, codice fiscale, carica, nonché eventuali condanne di tutti i soggetti ai quali si riferisce la dichiarazione sottostante):

nonché nei confronti dei soggetti che siano cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, e segnatamente i Signori (indicare nome, cognome, data e luogo di nascita, città di residenza, codice fiscale, carica,

nonché eventuali condanne di tutti i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara):

non è stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale e che, nei confronti dei medesimi soggetti di cui sopra, 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.

Si rammenta che:

- *occorre indicare anche le eventuali condanne per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione;*
- *l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti dei soggetti interessati. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'operatore economico non dimostri che vi sia stata completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata;*
- *l'esclusione ed il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato, 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.*

(Eventuale nel caso in cui non sia stato compilato il precedente punto di cui alla lettera c) con riferimento ai soggetti cessati)
che non ci sono soggetti che sono cessati dalla carica societaria nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

2. Di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo operatore economico verrà escluso dalla procedura ad evidenza pubblica per la quale è rilasciata o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata e la stazione appaltante avrà la facoltà di escutere la cauzione provvisoria prestata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

Allegato A-2

Modello di Dichiarazione sostitutiva ex art. 38, c. 1, lett. m-quater, D.Lgs. 163/2006

DICHIARAZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI GARA RESA ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____, C.F. _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, via _____, C.A.P. _____, capitale sociale Euro (in cifre) ((in lettere)), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, C.F. _____, partita IVA n. _____, iscritto al Registro Professionale di _____, (di seguito denominato "*operatore economico*"),

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione lo scrivente *operatore economico* decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;
- ai fini della partecipazione alla presente gara;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

DICHIARAZIONE IN ORDINE AI REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

1. che l'*operatore economico* non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38, c. 1, del D.Lgs. n. 163/2006 e, in particolare:

lettera m-quater) che l'*operatore economico* (selezionare l'opzione che si riferisce alla propria situazione):

dichiara di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero, in alternativa

dichiara di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'*operatore economico*, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero, in alternativa

dichiara di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'*operatore economico*, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

2. Di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo *operatore economico* verrà escluso dalla procedura ad evidenza pubblica per la quale è rilasciata o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata e la stazione appaltante avrà la facoltà di escutere la cauzione provvisoria prestata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 1456 cod. civ..

Allegato B

Dichiarazione relativa alla partecipazione in forma aggregata

DICHIARAZIONE NECESSARIA PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI GARA
 RESA ANCHE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____, C.F. _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, via _____, C.A.P. _____, capitale sociale Euro (in cifre) ((in lettere)), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, C.F. _____, partita IVA n. _____, iscritto al Registro Professionale di _____, (di seguito denominato "operatore economico"),

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione lo scrivente *operatore economico* decadrà dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;
- ai fini della partecipazione alla presente gara;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

DICHIARAZIONI IN CASO DI RTI/AGGREGAZIONI DI IMPRESE E CONSORZI

1. (in caso di R.T.I. costituiti o costituendi, nonché di consorzi costituendi) che la partecipazione alla presente gara viene effettuata congiuntamente ai seguenti operatori economici (inserire denominazione, ragione sociale e ruolo – mandante/mandataria- di ciascun componente il raggruppamento):

i quali, a corredo dell'offerta congiunta sottoscritta da tutti gli operatori economici raggruppandi/consorziandi - ovvero dall'operatore economico mandatario in caso di R.T.I. già costituiti - attestano la parte delle prestazioni contrattuali che ciascun operatore economico raggruppato e/o raggruppando/consorziando assume all'interno del R.T.I./consorzio nella seguente misura:

Operatore economico (mandatario/mandante)	Attività o servizio di competenza	% dell'attività o servizio di competenza rispetto alla complessiva esecuzione di detta attività o servizi	% dell'attività o servizio di competenza rispetto all'intero oggetto dell'appalto
		%	%
		%	%
		%	%
		%	%
		%	%
		%	%
		%	%
		%	%
		%	%
Totale			100%

2. *(in caso di operatore economico mandante di R.T.I. consorzi non costituiti)* di autorizzare l'operatore economico mandatario a presentare un'unica offerta e, pertanto, abilitando la medesima a compiere in nome e per conto anche di questo operatore economico ogni attività, da compiere attraverso Sintel, utilizzato dalla stazione appaltante per la procedura di gara (presentazione documentazione sottoscritta dalle raggruppande, invio e ricezione delle comunicazioni da e per la stazione appaltante, ecc.), necessaria ai fini della partecipazione alla procedura, fermo restando, in ogni caso, che le dichiarazioni indicate nella documentazione di gara e, comunque, l'offerta economica verranno sottoscritte da questo operatore economico congiuntamente con gli altri operatori economici raggruppandi;
3. *(in caso di R.T.I. o consorzi non costituiti)* che gli operatori economici in raggruppamento si impegnano, in caso di aggiudicazione, a costituire R.T.I./consorzio conformandosi alla disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore economico qualificato come mandatario il quale stipulerà il contratto in nome e per conto dei mandanti/consorziati;
4. *(In caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 163/2006)* che il consorzio, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 37, comma 7 e dall'art. 36, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006, concorre con i seguenti operatori economici consorziati (specificare quali): Inserire denominazione e ragione sociale;
5. *(in caso di cooperativa o consorzio tra cooperative)* che l'operatore economico in quanto costituente cooperativa ovvero in quanto partecipante a consorzio fra cooperative è iscritta nell'Albo delle società cooperative istituito con DM 23/06/2004 al n. ;
6. *(in caso di procedure di gara monolotto)* che, ai sensi di quanto previsto all'art. 37, comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006, con riferimento alla presente gara, l'operatore economico non ha presentato offerta in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio, ovvero singolarmente e quale componente di un raggruppamento di imprese o consorzio;
7. di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questo operatore economico e conseguentemente il costituendo/costituito RTI/consorzio verrà escluso dalla procedura ad evidenza pubblica per la quale è rilasciata o, se risultato aggiudicatario, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata e la stazione appaltante avrà la facoltà di escutere la cauzione provvisoria prestata; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 1456 cod. civ..

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

Allegato C - Gara servizio tesoreria 2016 / 2020

Descrizione criteri: punteggio minimo = 0 punteggio massimo= indicato per ciascun parametro		Punteggio offerta migliore	OFFERTA	
			VALORE IN CIFRE	VALORE IN LETTERE
CRITERI TECNICI - Punteggio massimo attribuibile: 60				
A	Tasso creditore su giacenze di cassa: Spread su Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento (art. 14, comma 2) - MASSIMO 5 PUNTI Qualora l'applicazione dello spread offerto comportasse la valorizzazione negativa del parametro, il tasso di interesse applicato sarà pari a 0.			
	Per le altre offerte si procedere proporzionalmente (spread offerto/spread più elevato=migliore x n. punti massimi assegnabili)	5	(percentuale)	
B	Tasso debitore su anticipazione di tesoreria: Spread su Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento (senza applicazione di commissioni massimo scoperto) (art. 14, comma 1) - MASSIMO 2 PUNTI			
	Per le altre offerte si procedere proporzionalmente (spread più basso=migliore/spread offerto x n. punti massimi assegnabili)	2	(percentuale)	
C	POS: canone mensile per ogni postazione (max € 10,00 - superiore punti = 0) - MASSIMO 10 PUNTI			
	Per le altre offerte si procedere proporzionalmente (prezzo più basso=migliore/prezzo offerto x n. punti massimi assegnabili)	10	(Euro)	
D	POS: Commissioni di incasso sul transato attraverso POS fisico e virtuale - CIRCUITO PAGOBANCOMAT (max 1% - superiore punti =0) - MASSIMO 5 PUNTI			
	Per le altre offerte si procedere proporzionalmente (prezzo più basso=migliore/prezzo offerto x n. punti massimi assegnabili)	5	(percentuale)	
E	POS: Commissioni di incasso sul transato attraverso POS fisico e virtuale - CIRCUITO CARTE DI CREDITO (max 2% - superiore punti =0) - MASSIMO 5 PUNTI			
	Per le altre offerte si procedere proporzionalmente (prezzo più basso=migliore/prezzo offerto x n. punti massimi assegnabili)	5	(percentuale)	

Allegato C - Gara servizio tesoreria 2016 / 2020

	Descrizione criteri: punteggio minimo = 0 punteggio massimo= indicato per ciascun paramentro	Punteggio offerta migliore	OFFERTA	
			VALORE IN CIFRE	VALORE IN LETTERE
CRITERI TECNICI - Punteggio massimo attribuibile: 60				
F	Costo unitario SDD - SEPA (max € 1,00 - superiore punti =0) - MASSIMO 2 PUNTI			
	Per le altre offerte si procedere proporzionalmente (prezzo più basso= migliore/prezzo offerto x n. punti massimi assegnabili)	2	(Euro)	
G	Costo unitario MAV (incluso spese postali) (max € 2,00 - superiore punti =0) - MASSIMO 3 PUNTI			
	Per le altre offerte si procedere proporzionalmente (prezzo più basso=migliore/prezzo offerto x n. punti massimi assegnabili)	3	(Euro)	
H	Commissione % applicata annualmente alle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta dell'Ente (art. 11) - MASSIMO 2 PUNTI			
	Per le altre offerte si procede proporzionalmente (commissione inferiore= migliore/commissione offerta x n. punti massimi assegnabili)	2	(percentuale)	
I	Valuta applicata alle riscossioni (art. 4) - MASSIMO 8 PUNTI			
	stesso giorno= punti 8 giorno successivo= punti 5 oltre = punti 0	8	(giorni)	
L	Riscossione entrate patrimoniali, tributarie e assimilate: costo unitario per operazione allo sportello (max € 2,00 - superiore punti =0) - (art. 2, comma 2) - MASSIMO 8 PUNTI			
	Per le altre offerte si procede proporzionalmente (prezzo più basso=migliore/prezzo offerto x n. punti massimi assegnabili)	8	(Euro)	
M	Accollo spese vive e documentate (oneri fiscali, bolli, stampati, invio estratto conto, ecc...) (art. 17, comma 2) - MASSIMO 5 PUNTI			
	Si=punti 5 No=punti 0	5	(SI / NO)	

Allegato C - Gara servizio tesoreria 2016 / 2020

	Descrizione criteri: punteggio minimo = 0 punteggio massimo= indicato per ciascun parametro	Punteggio offerta migliore	OFFERTA	
			VALORE IN CIFRE	VALORE IN LETTERE
CRITERI TECNICI - Punteggio massimo attribuibile: 60				
N	<p>Proposte operative per il miglioramento e ampliamento del servizio (massimo due proposte) :</p> <p>- MASSIMO 5 PUNTI COMPLESSIVI</p> <p>INDICARE NUMERO PROPOSTE E COSTO NEL RIQUADRO A FIANCO - PER LA DESCRIZIONE IN DETTAGLIO ALLEGARE APPOSITO DOCUMENTO IN FORMATO PDF</p>			
	valutazione in base al progetto ritenuto utile per il Comune	5	(TESTO + ALLEGATI)	
TOTALE CRITERI TECNICI		60,00		

Allegato DBollo
€ 16,00**Modello da utilizzare per l'offerta economica**

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
C.F., domiciliato per la
carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di della
Società
con sede in, C.A.P.
via partita IVA n.

O F F R T E

l'esecuzione del servizio di tesoreria alla seguente condizione economica:

COMPENSO ANNUO

(articolo 17 della Convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 in data 19.02.2016)

Compenso offerto (iva esclusa)

€ _____
(in cifre)

Euro _____
(in lettere)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

PRECISAZIONI

IL PRESENTE MODULO DEVE ESSERE SOTTOSCRITTO SECONDO QUANTO SPECIFICATO NEL DISCIPLINARE DI GARA

In ogni caso di discordanza tra le offerte espresse in cifre e le offerte espresse in lettere, prevalgono quelle più vantaggiose per l'Amministrazione.

Comune di Castione della Presolana (Bg)

**GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
SCHEMA TECNICA**

DATI FINANZIARI

totale ENTRATE accertate anno 2015 - competenza (preconsuntivo)	€	6.300.000,00
totale SPESE impegnate anno 2015 – competenza (preconsuntivo)	€	6.590.000,00
volume PAGAMENTI totali anno 2015 – competenza + residui	€	5.620.719,64
volume INCASSI totali anno 2015 – competenza + residui	€	5.701.751,91
numero MANDATI anno 2015		1891
numero REVERSALI anno 2015		1777
fondo cassa al 31.12.2015	€	2.688.083,91

**ALTRI DATI E INFORMAZIONI UTILI
AI FINI DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

postazioni POS già attive al 31/12/2015	n. 2
ricorsi all’anticipazione di tesoreria nell’ultimo quinquennio	NESSUNA
numero di c.c.p. intestati	4
numero DIPENDENTI al 31.12.2015	15
procedura applicativa utilizzata per la contabilità	HALLEY INFORMATICA
sistema operativo utilizzato	WINDOWS SERVER 2008 R2
collegamento di rete	LAN
persone abilitate alla firma di mandati e reversali	1
numero di postazioni utilizzate (addetti al servizio finanziario)	2
possesso di USB per firma digitale	SI

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

L'anno duemilaSEDICI, il giorno del mese di nei locali del Comune di Castione della Presolana, avanti a me, in qualità di Segretario comunale del Comune di Castione della Presolana,

TRA

- il Comune di Castione della Presolana (in seguito denominato "Ente") P.I. 00326070166, rappresentato da....., nata a, nella qualità di Responsabile dell'Area programmazione e risorse finanziarie in base a Decreto del Sindaco n. 1/2012 avente oggetto: "Nomina dei Responsabili di Area",

E

- (indicazione della Banca contraente e della sua sede)..... (in seguito denominata "Tesoriere"), P.I., C.F. rappresentata dal Sig., nella qualità di

premessò

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.279 del 7 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;

- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs.n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;
- che ai sensi dell'art. 35 comma 8 del D.L. n. 1 del 24/1/2012 il regime di tesoreria unica previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 e' sospeso sino al 31.12.2017;
- che ai sensi del succitato decreto sino al 31.12.2017 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione. Restano escluse dall'applicazione della presente disposizione le disponibilità dell'Ente rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, delle regioni e delle altre pubbliche amministrazioni;

- con **deliberazione di Consiglio Comunale n..... del** veniva approvato lo schema di Convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo

- con **determinazione n..... del** si è preso atto del verbale di gara con aggiudicazione del servizio di tesoreria a..... con sede in.....;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Affidamento del servizio

1 - Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesorierepresso il proprio sportello ubicato **nel capoluogo di Castione della Presolana**, dal lunedì al venerdì con lo stesso orario previsto per le operazioni bancarie. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

2 - Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge nonchè ai patti di cui alla presente convenzione.

3 - 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 corrispondenza a mezzo Pec.

4 - Il Tesoriere dovrà mettere gratuitamente a disposizione del Comune una **proceduta che permetta la gestione dei mandati e delle reversali sottoscritte digitalmente conformemente al software utilizzato dall'Ente.**

5 - Ognuna delle parti si impegna, per quanto di propria competenza, a implementare il regolare funzionamento delle procedure informatiche che, in armonia con l' art. 12 comma 2[^] del D.L. 201/2011, permettono l'utilizzo di strumenti telematici nelle operazioni di pagamento ed il superamento di sistemi basati sull' uso di supporti cartacei.

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 titoli e valori di cui al successivo art. 16.

2 - Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "**Entrate patrimoniali e assimilate**" nonchè dei contributi di spettanza dell'Ente ; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs.n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

3 - L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per

le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Art. 3

Esercizio finanziario

1 - L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1^a 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** emessi dall'Ente in via telematica su modelli appositamente predisposti, 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 - Gli ordinativi di incasso dovranno contenere gli elementi previsti dalle norme in vigore, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 180 del Dlgs. 267/2000 e s.m.i., l'indicazione della codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, dall'anno 2016 i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del

Dlgs. 118/2011 ed altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative. Tali elementi, nel caso di modifica normativa, faranno sempre riferimento a quanto previsto dalla stessa. Gli ordinativi di incasso dovranno riportare l'indicazione del conto fruttifero presso il tesoriere o infruttifero presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sul quale accreditare la somma ai sensi dell'art. 7 del Dlgs n. 07/08/1997, n. 279 e successive modifiche, sospeso ai sensi dell'art. 35, comma 8 e seguenti del D.L. 1/2012, convertito con L. 27/2012, fino al 31.12.2017.

3 - A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari **quietanze** numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate e trasmesse all'Ente con procedure informatiche.

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 contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente" o dicitura equipollente. Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura:"a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5 - Con riguardo alle **entrate affluite direttamente in contabilità speciale**, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a

registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6 - 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 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 postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

7 - 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.

8 - 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/Comune di Castine della Presolana.

Art. 5

Pagamenti

1 - I pagamenti sono effettuati in base a **mandati di pagamento**, individuali o collettivi, emessi dall'Ente in via telematica su modelli appositamente predisposti, 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 - L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3 - I mandati di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 185 del Dlgs. 267/2000 e s.m.i., l'indicazione della codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, dall'anno 2016 i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del D.Lgs. 118/2011 nonché:

- le informazioni integrative (CIG e CUP) nei casi previsti dalla legge;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- nel caso di pagamenti a valere su somme a specifica destinazione, la relativa annotazione che dispone il pagamento a valere sui predetti fondi. 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 medesimo;
- la data di scadenza; qualora non venga indicata resta fermo l'obbligo, per il Tesoriere, di provvedere al pagamento secondo quanto disposto dal primo capoverso del seguente punto 12;
- in generale, le informazioni previste dalle disposizioni legislative in vigore. Tali elementi, nel caso di modifica normativa, dovranno sempre far riferimento a quanto previsto dalla stessa.

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 del 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 trenta giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine dell'esercizio in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n.....', rilevato 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 - Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, 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.

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 indicate al successivo art.10, l'anticipazione di

tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9 - 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 anomalie nel flusso di trasmissione e/o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

Qualora ricorrano **l'esercizio provvisorio** o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sugli ordinativi informatici.

10 - 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.

11 - A **comprova e discarico** dei pagamenti effettuati, il Tesoriere **e** provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione informatica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

12 - I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, entro 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 - 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

il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

13 - Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente **inestiti al 31 dicembre**, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14 - L'Ente si impegna a non trasmettere 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 del 20 dicembre.

15 - Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

16 - Con riguardo ai pagamenti relativi ai **contributi previdenziali**, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

17 - 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. 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 (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutui.

18 - L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante **trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale** aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo al quinto giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di....., intestatario della contabilità n..... presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato".

Art. 6

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1 - Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2 - Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il

Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il **proritario utilizzo delle somme libere**, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

3 - L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

4 - L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.Lgs. n. 267 del 2000, richiamati al successivo art.12.

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1 - L'Ente trasmette avvalendosi della posta elettronica certificata (PEC) al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.

2 - Nel corso dell'esercizio il Comune trasmette al Tesoriere, esclusivamente in via informatica, i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi presunti alla data del 1° gennaio, aggregati e conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato.
 - le deliberazioni, relative a storni, variazioni di bilancio o prelevamenti dal fondo di riserva,
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
 - la deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del rendiconto, nonché eventuali rilievi effettuati.
- 3 - Sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento saranno trasmessi dal Comune all'Istituto Tesoriere per via telematica mediante ordinativi informatici a firma digitale secondo le vigenti normative in materia, elencati nei relativi flussi informatici inviati che costituiscono distinte riassuntive come indicato ai precedenti artt. 4 (riscossioni) e 5 (pagamenti).

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.

2 - Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, in formato elettronico, copia del giornale di cassa e invia, **l'estratto conto mensile**. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3 - Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei **dati periodici della gestione di cassa**; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art . 9

Verifiche ed ispezioni

1 - L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno 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 ed ogni qualvolta lo ritengano 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.

2 - Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs.n.267 del 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 ove 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. 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** dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente 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. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, 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. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di 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, nonchè 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 fidejussoria

1 - Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria 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.

Art. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1 - L'Ente, 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 ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

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. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4 - Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art.47, comma 2, della L.n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare **l'utilizzo di somme a specifica destinazione** - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione

dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5 - L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza', comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

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.

3 - A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4 - L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati

dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14

Tasso debitore e creditore

1 - Sulle **anticipazioni ordinarie di tesoreria** di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura:
(come indicato nell'offerta 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 (pagamenti).

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 viene applicato un interesse nella seguente misura:*(come indicato nell'offerta 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 (riscossioni).

Art. 15

Resa del conto finanziario

1 - Il Tesoriere, , entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, attenendosi alle disposizioni normative vigenti il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati previsti.

2 - L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

3 - L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonchè la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L.n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 16

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 cauzione 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. 17

Corrispettivo e spese di gestione

1 - Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente **compenso**.....(*come indicato nell'offerta di gara*).....,

2 – Restano inoltre a carico del(*come indicato nell'offerta di gara*)..... le **spese vive e documentate** sostenute e anticipate dal Tesoriere (oneri fiscali, bolli, tasse postali, ecc.); il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese, sulla base della quale l'Ente, entro dieci giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.

3 - Per le **operazioni ed i servizi accessori** non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere, previo accordo tra le parti, i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

4 - I mandati di pagamento estinti mediante **bonifico bancario** sono esenti da commissioni sia a carico dell'Ente che del beneficiario.

5 - I **conti correnti** intestati al Comune per la gestione del servizio di tesoreria sono esenti da spesa di tenuta conto.

Art. 18

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.

Art. 19

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, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20

Durata della convenzione

1 - La presente convenzione avrà durata **dal al 31 Dicembre 2020** e potrà essere rinnovata, fino ad un massimo di cinque anni, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del D.Lgs.n. 267 del 2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

2 – Nel caso in cui alla scadenza della presente convenzione non fosse concluso il procedimento per il nuovo affidamento del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione dello stesso, alle medesime condizioni, fino al subentro del nuovo affidatario e comunque non

superiore a 12 mesi.

3 – E' vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Art. 21

Gestione servizi aggiuntivi

1 -Il Tesoriere si dichiara sin d'ora disponibile a gestire eventuali servizi aggiuntivi volti a migliorare l'organizzazione e l'informatizzazione del servizio di tesoreria previo accordo circa le condizioni per la relativa attuazione.

Art. 22

Divieto di subappalto

1 -Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione.

Art. 23

Recesso anticipato

1 - L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti dal bando di gara.

2 - L'Ente può altresì recedere anticipatamente dalla convenzione in caso di disservizi che si dovessero verificare da parte del Tesoriere o per

impedimento dello stesso rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla presente convenzione.

3 – In caso di modifiche strutturali dell'Ente (fusione, incorporazione, trasferimento servizio finanziari ad altro ecc.....), tali da comportare l'esigenza di rivedere il servizio di tesoreria, il Comune può recedere anticipatamente dalla convenzione.

4 - In caso di recesso anticipato il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno. Del recesso anticipato è data comunicazione al Tesoriere con preavviso di 60 (sessanta) giorni mediante Pec.

5 - Il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle medesime condizioni fino alla designazione di un nuovo Tesoriere.

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 del 1986.

2 - Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della L. n. 604 dell'8 giugno 1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del **valore indicato al primo comma del precedente articolo 17** ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come

risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, 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 L.n.604 del 1962.

Art. 25

Tracciabilità flussi finanziari

1 - L' appaltatore Banca..... assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all' art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. - CIG _____ "

Art. 26

Foro competente

1 - Per ogni controversia che dovesse sorgere in merito alla presente convenzione il Foro competente è quello di Bergamo.

Art. 27

Sicurezza sui luoghi di lavoro

1 - Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non

comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 28

Trattamento dei dati ai sensi del Dlgs. n. 196/2003

1 - Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal Servizio di Tesoreria, il Comune di Castione della Presolana, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto, con apposito e separato atto sottoscritto dal Sindaco, che il Tesoriere si impegna a sottoscrivere per accettazione.

2 - Il Tesoriere dovrà:

- a) osservare il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone, osservando i principi di liceità e correttezza,
- b) osservare le disposizioni che verranno impartite dal titolare,
- c) catalogare analiticamente, con aggiornamento periodico, i trattamenti di dati personali e le banche dati gestite,
- d) diramare agli incaricati le istruzioni necessarie per un corretto, lecito, sicuro trattamento,
- e) attuare gli obblighi di informativa e di acquisizione del consenso nei confronti degli interessati ove previsti dalla legge,

- f) predisporre la notificazione iniziale se necessaria e le eventuali successive variazioni verificando l'esattezza e la completezza dei dati contenuti; - predisporre la richiesta di autorizzazione preventiva al trattamento dei dati sensibili (quando necessaria) da inviare al garante,
- g) garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196,
- h) collaborare per l'attuazione delle prescrizioni del garante,
- i) predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni agli articoli da 31 a 36 e allegato B del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e da ogni altra disposizione in materia nonché adeguare il sistema alle future norme regolamentari in materia di sicurezza.

3 - Il trattamenti dei dati operati per conto dell'Ente, dovranno essere finalizzati esclusivamente per l'assolvimento dell'incarico ricevuto e come tali sono soggetti all'applicazione del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

Art. 29

Rinvio

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

Art. 30

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:

- l'Ente presso Comune di Castione della Presolana, Piazza Roma n. 3, 24020 Castione della Presolana (BG);

- il Tesoriere presso.....