



Comune di Battaglia Terme

Provincia di Padova

35041 Viale A. Volta, 4 - C.F. 82002930285 - P.I. 01537870287 - Tel. (049) 525162 - 525034 - Fax (049) 9100347 - www.comune.battaglia-terme.pd.it - E mail : info@comune.battaglia-terme.pd.it
posta certificata: battagliaterme.pd@cert.ip-veneto.net

II Area – Servizi Finanziari – funzionario: CERETTA dott. Gianni - E-mail: ragioneria@comune.battaglia-terme.pd.it –
Tel.: 049/525162 int. 212 – Sett. Int. 3 – Fax 049/9100347. Orario di ricevimento: martedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00; giovedì dalle 16,30 alle 18,30

Prot. n. 7574

data 08/09/2016

Allegato A) alla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 254 in data 08/09/2016

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/10/2016-31/12/2020. CIG Z9A1B1B49C

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

1. **Amministrazione aggiudicatrice:** Comune Di Battaglia Terme. Indirizzo: Viale A. Volta, n. 4 - (Prov. Pd) Tel 049525162, Fax 0499100347, E-mail: ragioneria@comune.battaglia-terme.pd.it; Pec: battagliaterme.pd@cert.ip.veneto.net
profilo di committente: www.comune.battaglia-terme.pd.it.

SEZIONE II: OGGETTO DEL CONTRATTO

2. **Oggetto e descrizione del contratto:** Il contratto ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (Categoria 6b di cui all'allegato IIA, CPV 66600000-6).
3. **Luogo di esecuzione:** Comune di Battaglia Terme, Viale A. Volta, n. 4 - (Prov. Pd).
4. **Modalità di esecuzione del servizio:** per le modalità di esecuzione del servizio si rinvia alla convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 in data 30/08/2016. Non sono ammessi la sub-concessione né la cessione del contratto a terzi.
5. **Divisioni in lotti:** no.
6. **Ammissibilità varianti:** ammesse come offerta migliorativa dei requisiti minimi del servizio richiesti a norma della convenzione.
7. **Valore del contratto:** il valore della concessione, determinato sulla base del compenso annuo posto a base di gara, è determinato in € 2.500,00 (Duemilacinquecento/00), pari ad € 10.625,00, oltre ad Iva di legge, per l'intera durata della convenzione, Si comunica che non si rende necessaria la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenza apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente. Pertanto il relativo costo è pari a zero.
8. **Durata del contratto:** anni 4 e mesi 3 dal 01/10/2016 al 31/12/2020.

SEZIONE N. III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

9. **Requisiti di partecipazione:** possono partecipare alla gara le imprese autorizzate ad assumere il servizio di tesoreria per conto di enti locali di cui all'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/00 ed aventi altresì i requisiti indicati nel disciplinare di gara. Sono ammessi anche i soggetti previsti dall'articolo 48 del d.Lgs. n. 50/2016.

SEZIONE IV: PROCEDURE

10. **Tipo di procedura:** procedura aperta disciplinata dall'art. 60 del d.Lgs. n. 50/2016.
11. **Criteri di aggiudicazione:** La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016 secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei parametri indicati nel disciplinare di gara.
12. **Documentazione:** la documentazione relativa alla gara, composta dal presente bando, dal disciplinare di gara, dalla convenzione e relativi allegati, può essere ritirata presso l'Ufficio Ragioneria del Comune tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 o consultata sul profilo di committente: www.comune.battaglia-terme.pd.it. Non si effettua servizio fax. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti di gara è fissato al 15/09/2016
13. **Scadenza per la presentazione delle offerte:** le offerte dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Battaglia Terme sito in Viale A. Volta, n. 4, a pena di esclusione, entro le ore 13,00 del 26/09/2016 (**termine perentorio**). Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre tale termine, a nulla valendo la data di spedizione all'Ufficio postale.
14. **Lingua utilizzata:** italiano.
15. **Periodo minimo vincolo offerta:** 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.
16. **Cauzione:** per la presentazione delle offerta non è richiesta alcuna cauzione.
17. **Richieste e informazioni:** le informazioni e le richieste relative alla procedura di affidamento potranno essere inoltrate all'Ufficio Ragioneria del Comune di Battaglia Terme (tel. 049.525162).
18. **Altre informazioni:** l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. L'Amministrazione concedente si riserva altresì la facoltà di sospendere o annullare la procedura di aggiudicazione in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza. I concorrenti, in caso di sospensione o annullamento della procedura non potranno far valere pretese di alcun genere. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della presente gara.
19. **Rinvio:** per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al disciplinare di gara, allo schema di convenzione, al d.Lgs. n. 50/2016, nonché alle altre vigenti disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.
20. **Impugnabilità:** il presente bando può essere impugnato ai sensi dell'art. 120 del d.Lgs. n. 104/2010 mediante ricorso dinanzi al TAR del Veneto.
21. **Responsabile unico del procedimento:** Dott. Gianni Ceretta, Tel 049.525162, E-mail: ragioneria@comune.battaglia-terme.pd.it

Il Responsabile del servizio finanziario

Dott. Gianni Ceretta



Comune di Battaglia Terme

Provincia di Padova

35041 Viale A. Volta, 4 - C.F. 82002930285 - P.I. 01537870287 - Tel. (049) 525162 - 525034 -
Fax (049) 9100347 - www.comune.battaglia-terme.pd.it - E mail : info@comune.battaglia-terme.pd.it
posta certificata: battagliaterme.pd@cert.ip-veneto.net

Il Area – Servizi Finanziari – funzionario: CERETTA dott. Gianni - E-mail: ragioneria@comune.battaglia-terme.pd.it –
Tel.: 049/525162 int. 212 – Sett. Int. 3 – Fax 049/9100347. Orario di ricevimento: martedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00; giovedì dalle 16,30 alle 18,30

Allegato B) alla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 254 in data 08/09/2016

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01/10/2016-31/12/2020 (CIG Z9A1B1B49C)

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 32 in data 30/08/2016

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni 4 (quattro) e mesi 3 (tre) a decorrere dal 01/10/2016 e fino al 31/12/2020.

ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il contratto ha un valore complessivo stimato di €. 10.625,00,
2. Il servizio è remunerato con un canone annuo, previsto dall'articolo 16 della convenzione e posto a base di gara, pari a: €. 2.500,00, oltre a IVA di legge;

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
 - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
 - b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
 - c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);

d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria;
in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
2. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
 - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016;
 - ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- a) Aver gestito nell'ultimo quinquennio chiuso (2011/2015) il servizio di tesoreria in almeno tre enti locali con popolazione non inferiore a tre mila abitanti;
- b) Avere uno sportello attivo nel territorio comunale;
- c) Disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le procedure e l'ordinativo informatico con le modalità gestionali previste dalla convenzione e dalla vigente normativa;

ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
2. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
3. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno:

- a) indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
 - b) sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
 - c) assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
4. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
- a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti ai raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
 - b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
 - c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento,
5. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del d.Lgs. n. 50/2016.
6. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del d.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 - AVVALIMENTO

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del d.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:
 - non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
 - non è consentito che partecipino alla concessione sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato c) – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i seguenti criteri:

Offerta tecnica	<u>punti</u>	75
Offerta economica	punti	25
TOTALE.....	punti	100

2. **L'offerta tecnica**, dovrà indicare i seguenti elementi e parametri ai fini della valutazione:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo
1	Modalità organizzative del servizio: a) pagamenti e riscossioni in circolarità (numero di sportelli in ambito provinciale che lavorano in circolarità); b) numero di enti territoriali per i quali è stato svolto il servizio di tesoreria nell'ultimo quinquennio (2011-2015); c) presenza di filiali nei paesi confinanti con l'Ente aggiudicatore	15 5 5 5
2	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente: a) installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, b) conservazione sostitutiva dei documenti informatici.	15 5 10
3	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa: (fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune)	10
4	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	10
5	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	4
6	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari, così suddiviso: a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	4 2 2
7	Commissioni e spese bancarie a carico dell'Ente sulle transazioni effettuate tramite POS (Bancomat e Carte di credito), così suddiviso: a) su Bancomat b) su Carte di credito	4 2 2
8	Commissioni e spese bancarie a carico dell'Ente per incasso entrate patrimoniali ed assimilate: a) a mezzo MAV b) a mezzo SDD (ex RID)	4 2 2
9	Commissione applicate per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	4
10	Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'ente	5
Totale		75

3. L'offerta economica dovrà indicare l'importo offerto per i seguenti fattori:

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggio massimo
1	Compenso annuo/rimborso forfettario per la gestione del servizio di tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara), IVA esclusa	25
Totale		25

4. Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

ART. 9 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica

busta, sigillata con ceralacca o con nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura **"CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA"**.

2. La busta dovrà contenere al suo interno tre plichi anch'essi sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:
 - plico n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
 - plico n. 2 – "OFFERTA TECNICA"
 - plico n. 3 – "OFFERTA ECONOMICA";
3. Il plico n. 1 denominato **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, dovrà contenere:
 - a) **domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera a), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del d.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera b-1 e b-2;
 - b) **dichiarazione di avvalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato c) (*unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione*);
 - c) lo **schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura);
4. Il plico n. 2 **"OFFERTA TECNICA"** contenente l'illustrazione delle modalità di gestione del servizio, deve essere redatto in carta libera secondo le modalità indicate all'articolo 8. L'offerta, da redigere usando il modello allegato alla presente (fac-simile d) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura).
5. Il plico n. 3 **"OFFERTA ECONOMICA"** deve essere redatto su carta bollata e contenere l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 8. L'offerta, da redigere usando il modello allegato alla presente (fac-simile e), deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. Nella predisposizione delle offerte i concorrenti dovranno attenersi ai dati riportati nella **scheda tecnica** allegata al presente disciplinare sotto la lettera f).
6. Le offerte, indirizzate al **"Comune di Battaglia Terme - Servizio Finanziario -Viale A. Volta n. 4 – 35041 Battaglia Terme (Pd)"** dovranno pervenire, **pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, entro le ore 13,00 del giorno 26/09/2016. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito al medesimo indirizzo tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.
7. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.
8. Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

ART. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario, composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi.

ART. 11 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà il giorno 27/09/2016, alle ore 10.00, il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei tre plichi (documentazione amministrativa, offerta tecnica ed offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di:
 - a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta;
 - c) ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta.;
 - d) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.
3. La commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 13.
4. Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in seduta pubblica che sarà preventivamente comunicata ai concorrenti, la Commissione procederà:
 - a) a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;
 - b) all'apertura delle buste dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni, dell'assenza di abrasioni e correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;
 - c) ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri indicati all'articolo 13;
 - d) ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.
5. terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.
6. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924.
7. Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo eccezion fatta per la fase di apertura delle buste delle offerte economiche.

ART. 12 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del d.Lgs. n. 50/2016.

ART. 13 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte tecniche e alle offerte economiche verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N.	Criterio	Parametro di riferimento e criteri di valutazione Offerta tecnica
1	Modalità organizzative del servizio: a) pagamenti e riscossioni in circolarità (numero di sportelli in ambito provinciale che lavorano in circolarità); b) numero di enti territoriali per i quali è stato svolto il servizio di tesoreria nell'ultimo quinquennio (2011-2015); c) presenza di filiali nei paesi confinanti	Il punteggio verrà attribuito come segue: a) 1 punto per ogni sportello con un massimo di 5 punti; b) 0,10 punti per ogni ente con un massimo di 5 punti; c) 1 punto per ogni paese con un massimo di 5 punti.
2	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente: a) installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, b) conservazione sostitutiva dei documenti informatici.	Il punteggio verrà attribuito come segue: a) Installazione e attivazione gratuita fino ad un massimo di 3 POS, punti 5; Installazione e attivazione con addebito di spese, punti 0 (quantificare la spesa); b) Senza addebito di spese per la conservazione, punti 10; con addebito di spese per la conservazione, punti 0 (quantificare la spesa)
3.	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso attivo risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi attivi saranno attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri: CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso considerato}}{\text{Importo tasso attivo più alto (offerta migliore)}}$
4	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di	Spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 365) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata). Ai fini dell'attribuzione dei punteggi verrà calcolato il tasso passivo

	tesoreria	risultante dall'applicazione dello spread offerto. Ai tassi passivi saranno attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri: CRITERIO Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo tasso passivo più basso (offerta migliore)}}{\text{Importo tasso considerato}}$
5	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta che si dichiara disponibile a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio. Alle restanti offerte non verrà attribuito alcun punteggio.
6	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari, così suddiviso: a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: CRITERIO Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$
7	Commissioni e spese bancarie a carico dell'Ente sulle transazioni effettuate tramite POS (Bancomat e Carte di credito), così suddiviso: a) su Bancomat b) su Carte di credito	Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: CRITERIO Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$
8	Commissioni e spese bancarie a carico dell'Ente per incasso entrate patrimoniali ed assimilate: a) a mezzo MAV b) a mezzo SDD (ex RID)	Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: CRITERIO Punteggio offerta = $\frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$
9	Commissione annuale per	Commissione percentuale annua (in numero e in lettere). Verrà attribuito il massimo dei punti previsti alla commissione più

	garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	bassa offerta. Alle restanti offerte il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta più bassa}}{\text{Importo offerta}}$
10	Erogazione di sponsorizzazione/ contributo annuo a favore dell'ente	Valore in migliaia di euro del <i>contributo/sponsorizzazione offerto/a</i> , al netto degli oneri fiscali e di legge, se ed in quanto dovuti. Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri: CRITERIO $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata}}{\text{Importo offerta più alta}}$

N.	Criterio	Parametro di riferimento e criteri di valutazione Offerta economica
1	Compenso per lo svolgimento del servizio (ribasso in termini % sul canone posto a base di gara)	Valore percentuale del ribasso offerto sul canone posto a base di gara. Al ribasso maggiore sarà attribuito il massimo dei punti previsti. Per le altre offerte il calcolo sarà effettuato secondo la seguente formula: $\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{Importo offerta considerata}}{\text{Importo ribasso più alto}}$

2. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

ART. 14 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 15 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
 - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in cui dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova

graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ART. 16 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva
2. Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata a norma dell'art. 1372 del Codice Civile.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà: firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

ART. 17 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Battaglia Terme ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Battaglia Terme ed il responsabile del trattamento è il Dott. Adio Merlin.

ART. 18 -ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo www.comune.battaglia-terme.pd.it
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio Ragioneria del Comune, sito in Viale A. Volta, n. 4 (tel. 049.525162 fax..049.9100347) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. L'amministrazione non effettua servizio fax. Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Dott. Gianni Ceretta (tel. 049.525162-int. 214, e-mail:ragioneria@comune.battaglia-terme.pd.it).
3. Il termine ultimo per la richiesta dei documenti è fissato per il giorno 15/09/2016.

ART. 19 – RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente di Venezia, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 20 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
 - ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
 - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Gianni Ceretta

Allegati:

- a) *fac-simile* domanda di partecipazione;
- b-1) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa;
- b-2) *fac-simile* dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l'impresa cessati;
- c) *fac-simile* dichiarazione di avvalimento (impresa ausiliaria);
- d) *fac-simile* offerta tecnica;
- e) *fac-simile* offerta economica;
- f) scheda tecnica contenente i dati rilevanti ai fini dello svolgimento del servizio.

Allegato a) al disciplinare di gara

FAC-SIMILE

AL COMUNE DI Battaglia Terme
Viale A. Volta, 4
35041 BATTAGLIA TERME.

OGGETTO: **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA MEDIANTE
PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO
01.10.2016/31.12.2020**

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il e
residente a (Prov.)
in Via/Piazza n.
in qualità di ¹
della società
con sede legale a
in Via/Piazza n.
Codice Fiscale Partita IVA

CHIEDE

di partecipare alla gara indetta mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.Lgs. n. 50/2016
indicata in oggetto²:

- ☐ in forma singola
- ☐ in forma raggruppata / in Consorzio in qualità di mandatario, impegnandosi fin d'ora ad accettare il mandato che le imprese costituenti il raggruppamento le conferiranno
- ☐ in forma raggruppata / in Consorzio in qualità di mandante, con capogruppo il seguente concorrente
- ☐ impegnandosi fin da ora, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo.

(barrare la casella che interessa, e specificare in caso di consorzio il tipo di consorzio e l'elenco dei consorziati)

¹ Legale rappresentante o procuratore speciale (in questo caso occorre allegare la relativa procura).

² Barrare la casella che interessa.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'articolo 76, comma 1, del d.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'articolo 75 del d.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell'articolo 71 del d.P.R. n. 445/2000, l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA

- a) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) che i soggetti indicati all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016 nei cui confronti opera il divieto previsto dal comma 1 del medesimo articolo sono i seguenti (indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza);

N.	Cognome, nome, luogo e data di nascita	Qualifica	Residenza

- c) in relazione ad amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente:
 - ☐ che non vi sono amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando;
 - ☐ che vi sono amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando; in tal caso dichiara quali sono i soggetti cessati dalla carica ed indica i loro nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza, le eventuali condanne penali comminate per i reati di cui all'art. 80, comma 1 lett a), b), c), d), e), f), g),

del D.lgs. n. 50/2016 e la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penale sanzionata degli stessi soggetti³:

Nominativi, qualifica, luogo e data di nascita e residenza	Eventuali condanne comminate comprese le condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione	Dichiarazione di completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penale sanzionatoria

- d) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente che non sussistono a proprio carico di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.
- e) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti sulla base di quanto dettagliato nella norma citata.
- f) di non incorrere in una delle situazioni costituenti motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente:
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità incluso l'aver cagionato significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero che abbiano dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il

³ Qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al disciplinare sotto la lettera B-1 e B-2.

tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;

- che non sussiste una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 non diversamente risolvibile se non con la non partecipazione alla procedura di gara;
 - che non sussiste una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive dell'esclusione dalla gara;
 - di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
 - di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
 - di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55.;
 - *di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 (ovvero di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili);*
 - di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, o, pur essendone stato vittima di aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, (salvo i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689);
 - di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti il fatto che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- d) in relazione alle disposizioni contenute nell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001:

- ☐ di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.4;
- ☐ di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i
- ☐ dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i ;
- e) ☐ **(in caso di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale):** di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n° 267, giusto decreto del Tribunale di (inserire riferimenti autorizzazione n°, data, ecc...) e di partecipare alla presente procedura di gara su autorizzazione del giudice delegato, sentita l'ANAC ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016; a tal fine allega la documentazione prevista dal comma 4 del citato art. 186 bis.
- f) ☐ **(in caso di fallimento):** di trovarsi in stato di fallimento giusta sentenza del Tribunale di (inserire riferimenti del fallimento n°, data, ecc...) e di partecipare alla presente procedura di gara su autorizzazione del giudice delegato, sentita l'ANAC ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016;
- g) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nello schema di convenzione;
- h) di essere:
- ☐ *(per le banche italiane o le succursali di banche comunitarie con sede in Italia)* iscritta all'Albo della Banca d'Italia delle banche autorizzate a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. 1° marzo 1993, n. 385 al n.

⁴ In caso di svolgimento di attività lavorativa o professionale da parte dell'ex-dipendente pubblico senza aver rispettato le disposizioni contenute nell'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i., comporta il divieto per il soggetto privato che ha conferito l'incarico o il lavoro, di contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

☐ (per le banche di altro Stato membro non residenti in Italia) in possesso dell'autorizzazione n. prevista nello Stato di per l'esercizio dell'attività bancaria;

i) di essere:

☐ (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile con sede in Italia) iscritta all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 presso il Ministero delle attività produttive al n., Sezione

☐ (per le cooperative di altro Stato membro non residenti in Italia) iscritta presso al n., previsto nello Stato di

l) (solo per i concorrenti privi dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993):

✓ di avere un capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 e non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

✓ che alla data del 25 febbraio 1995, era incaricata allo svolgimento del servizio di tesoreria per conto del/dei seguente/i ente locale/enti locali:

Ente locale:

Ente locale:

m) che l'impresa è iscritta:

☐ (per le imprese italiane o di altro Stato membro residenti in Italia) nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di

☐ (per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia) nel registro professionale o commerciale dello Stato di

per la seguente attività

(NB: l'attività deve essere attinente a quella oggetto dell'appalto)

.....

.....

.....

Codice attività: (obbligatorio),

Numero di iscrizione:

Data di iscrizione:

Durata dell'impresa/data termine:

Forma giuridica

- n) in relazione al requisito di capacità tecnico-professionale relativo all'esperienza nella gestione del servizio di tesoreria, di aver gestito negli ultimi cinque esercizi chiusi il servizio di tesoreria in almeno tre enti locali ed in particolare:

Ente: Popolazione

Ente: Popolazione

Ente: Popolazione

- o) di avere uno sportello attivo sul territorio comunale;

- p) di disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesorerie, idonea a garantire le procedure e l'ordinativo informatico con le modalità gestionali previste dalla convenzione:

- q) ☐ che intende avvalersi del requisito dell'impresa ausiliaria come da dichiarazioni di avvalimento allegate;

- r) di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'effettuazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;

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

- t) che la PEC alla quale va inviata qualsiasi richiesta di chiarimenti, specificazioni che potrebbe eventualmente necessitare la Stazione appaltante ed al quale vanno inviate tutte le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.lgs. n. 50/2016; è la seguente: PEC:

- u) ☐ autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

oppure

☐ non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale;

- v) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

w) *(nel caso di consorzi stabili e quelli di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016)*

di concorrere per i seguenti consorziati: *(indicare denominazione, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato):*

N.	Denominazione	Sede legale

Data

TIMBRO E FIRMA

.....

N.B La **domanda** deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

AL COMUNE DI Battaglia Terme

Viale A. Volta, 4.

35041 BATTAGLIA TERME (PD)

OGGETTO: **GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.10.2016/31.12.2020. DICHIARAZIONE SOGGETTI DELEGATI A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L'IMPRESA***

I sottoscritti:

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	QUALIFICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

D I C H I A R A N O

di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Firma

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	FIRMA

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità.

**** Tale dichiarazione deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede quanto segue:***

3. L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. 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'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica 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.

AL COMUNE DI Battaglia Terme

Viale A. Volta, 4.

35041 BATTAGLIA TERME (PD)

OGGETTO:

GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.10.2016/31.12.2020. DICHIARAZIONE SOGGETTI DELEGATI A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L'IMPRESA CESSATI DALLA CARICA NELL'ANNO ANTECEDENTE LA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO*

I sottoscritti:

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	QUALIFICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

D I C H I A R A N O

di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Firma

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	FIRMA

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità.

*** Tale dichiarazione deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede quanto segue:**

3. L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. 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'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica 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.

.....
(firma per esteso e leggibile e timbro dell'impresa)

FAC-SIMILE

**GARA INFORMALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE PER IL PERIODO 01.10.2016/31.12.2020
DICHIARAZIONE DI AVVALIMENTO IMPRESA AUSILIARIA (art. 89, comma 1,
d.Lgs. n. 50/2016).**

IMPRESA AUSILIARIA

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
in qualità di ¹
della società
.....
con sede legale a
in Via/Piazza n.,
Codice Fiscale Partita IVA;
ai fini dell’avvalimento dei requisiti di partecipazione alla gara in oggetto a favore della

IMPRESA CONCORRENTE

società
.....
con sede legale a
in Via/Piazza n.,
Codice Fiscale Partita IVA;
sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:
➤ dell’articolo 76, comma 1, del d.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti,
l’uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi
speciali in materia;
➤ dell’articolo 75 del d.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici
eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
➤ dell’articolo 71 del d.P.R. n. 445/2000, l’ente pubblico ha l’obbligo di effettuare idonei
controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

¹ Legale rappresentante o procuratore speciale (in questo caso occorre allegare la relativa procura).

DICHIARA

- 1) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento dei contratti pubblici di cui all'articolo 80 del d.Lgs. n. 50/2016;
- 2) di obbligarsi verso l'impresa concorrente e verso l'amministrazione aggiudicatrice a mettere a disposizione, per tutta la durata del contratto, le seguenti risorse di cui è carente il concorrente²:
.....
.....
.....
5. di obbligarsi, nei confronti dell'impresa, società, consorzio o altro soggetto e del Comune a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'eventuale affidamento in concessione, tutte le risorse necessarie di cui ai suddetti requisiti, per le quali è carente il concorrente medesimo;
6. di assumersi la responsabilità in solido con il concorrente, nei confronti della stazione appaltante, in relazione alle prestazioni oggetto della concessione, fermo restando il divieto di assumere l'esecuzione, se non nei limiti di cui all'art. 89, comma 5, D.Lgs. 50/2016;
7. di non partecipare alla presente procedura in proprio, in forma associata o consorziata, né in avvalimento con altro soggetto concorrente;
8. di eleggere domicilio per le comunicazioni relative alla gara in
.....
.....

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il sottoscritto dichiara infine di essere informato che, ai sensi dell'articolo 13 del d.Lgs. n. 196/2003:

- i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento;
- il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa e che un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'ente responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
 - agli eventuali soggetti esterni dell'ente comunque coinvolti nel procedimento;
 - ai concorrenti di gara;
 - ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;

² Indicare il requisito richiesto per la partecipazione alla gara di cui viene prestato avvalimento.

- agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è l'amministrazione aggiudicatrice;
- i diritti esercitabili sono quelli di cui all'articolo 8 del d.Lgs. n. 196/2003.

Allega alla presente:

- 1) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000;
- 2)
- 3)

Data

.....
Timbro e firma leggibile

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

AL COMUNE DI Battaglia Terme
Viale A. Volta, 4
35041 BATTAGLIA TERME (PD)

OGGETTO: **GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01.10.2016/31.12.2020 - OFFERTA TECNICA**

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome)
nato/a a il e
residente a (Prov.) in Via
in qualità di ¹ della Società
.....
avente sede legale a (Prov.) CAP
in Via
n., Tel. Fax Codice Fiscale;
partecipante alla gara in oggetto come:

- ☐ impresa singola;
☐ consorzio ☐ stabile ☐ ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;
☐ impresa singola avvalente con l’impresa/e ausiliaria/e;
☐ capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese
.....
.....
☐ mandante una associazione temporanea o di un consorzio di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese
.....
.....
☐ impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;
☐ impresa aggregata capofila
della aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell’art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l’impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate
☐ impresa aggregata
aderente al contratto di rete ai sensi dell’art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l’impresa aggregata capofila e le ulteriori imprese aggregate

PRESENTA

la seguente offerta economica **per l’affidamento del servizio di tesoreria**

¹ Legale rappresentante dell’impresa ovvero procuratore. In quest’ultimo caso è necessario allegare la relativa procura.

N	Criterio	Offerta
1	Modalità organizzative del servizio: a) pagamenti e riscossioni in circolarità (numero di sportelli in ambito provinciale che lavorano in circolarità); b) numero di enti territoriali per i quali è stato svolto il servizio di tesoreria nell'ultimo quinquennio (2011-2015); c) presenza di filiali nei paesi confinanti con l'Ente aggiudicatore	n. sportelli (in cifre) (in lettere) n. enti (in cifre) (in lettere) n. enti (in cifre) (in lettere)
2	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente: a) installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, b) conservazione sostitutiva dei documenti informatici.	☐ SI ☐ NO ☐ SI ☐ NO
3	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa: (fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune)	(in cifre) (in lettere)
4	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	(in cifre) (in lettere)
5	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	☐ SI ☐ NO
6	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari, così suddiviso: a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	(in cifre) (in lettere) (in cifre) (in lettere)
7	Commissioni e spese bancarie a carico dell'Ente sulle transazioni effettuate tramite POS (Bancomat e Carte di credito), così suddiviso: a) su Bancomat b) su Carte di credito	(in cifre) € (in lettere) (in cifre) € (in lettere)
8	Commissioni e spese bancarie a carico dell'Ente per incasso entrate patrimoniali ed assimilate: a) a mezzo MAV b) a mezzo SDD (ex RID)	(in cifre) (in lettere)
9	Commissione applicate per garanzie fidejussorie rilasciate a favore di terzi	(in cifre) (in lettere)

10	Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'ente	(in cifre) (in lettere)
----	--	--

N.B.: In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

....., li

Firma

.....
*timbro della Ditta e firma del legale
rappresentante*

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.



Allegato e) al disciplinare di gara

AL COMUNE DI Battaglia Terme
Viale A. Volta, 4.

35041 BATTAGLIA TERME (PD)

OGGETTO: **GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01.10.2016/31.12.2020 - OFFERTA ECONOMICA**

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome)
nato/a a il e
residente a (Prov.) in Via
in qualità di ¹ della
Società
avente sede legale a (Prov.) CAP
in Via
n., Tel. Fax Codice Fiscale;
partecipante alla gara in oggetto come:

- ☐ impresa singola;
- ☐ consorzio ☐ stabile ☐ ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;
- ☐ impresa singola avvalente con l’impresa/e ausiliaria/e
.....;
- ☐ capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese
.....
.....
- ☐ mandante una associazione temporanea o di un consorzio di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese
.....
.....
- ☐ impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;
- ☐ impresa aggregata capofila
della aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell’art. 3, comma 4-ter del
decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra
l’impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate
☐ impresa aggregata aderente al
contratto di rete ai sensi dell’art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito
con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l’impresa aggregata capofila
..... e le ulteriori imprese aggregate

PRESENTA

la seguente offerta economica **per l’affidamento del servizio di tesoreria**

¹ Legale rappresentante dell’impresa ovvero procuratore. In quest’ultimo caso è necessario allegare la relativa procura.

N	Criterio	Offerta
1	Compenso annuo/rimborso forfettario per la gestione del servizio di tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara), IVA esclusa	(in cifre) (in lettere)

N.B.: In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

....., lì

Firma

.....
*timbro della Ditta e firma del legale
rappresentante*

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

COMUNE DI BATTAGLIA TERME

PROVINCIA DI PADOVA

Servizio Finanziario

**GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
PERIODO 01/10/2016-31/12/2020.**

SCHEDA TECNICA¹

DATI GENERALI DELL’ENTE	
ESTENSIONE TERRITORIALE	6,28 kmq
ABITANTI al 31/12/2015.	3908
NUMERO FAMIGLIE al 31/12/2015	1760

DATI FINANZIARI	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Totale entrate accertate	2.549.387	2.683.643	2.481.190
Totale spese impegnate	2.558.717	2.582.159	2.211.456
Volume pagamenti totali	2.242.986	2.243.989	2.255.869
Volume incassi totali	2.437.841	2.555.725	2.123.065
Giacenze di cassa al 31/12/..... presso Tesoreria Unica	1.371.599	1.683.335	1.550.531
Giacenze di cassa al 31/12/..... presso il tesoriere	=	=	=
Numero mandati	1713	1730	1656
Numero reversali (	941	995	1365
Numero dipendenti (al 31/12/2015)	15	14	15
Numero CCP intestati	3	3	3
Ricorso medio all’anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00
Spese postali, di bollo, telegrafiche sostenute annualmente	43	40	38

DATI E INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO	
Procedura applicativa utilizzata per la contabilità	Halley informatica
Sistema operativo utilizzato	Windows
Collegamento di rete	Internet hdsl
Persone abilitate alla firma dei mandati e reversali	2
Numero di postazioni utilizzate (addetti al servizio finanziario)	3

¹ La presente scheda ha lo scopo di fornire alcune utili indicazioni alle imprese concorrenti ai fini della predisposizione dell’offerta economica

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL AL**

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge a norma dell'art. 1372 del Codice Civile,

TRA

il **COMUNE DI BATTAGLIA TERME**, in seguito denominato "Ente",
codice fiscale n. 82002930285, rappresentato dal Sig.
_____, nato a _____ (___) il _____,
che agisce in qualità di Responsabile del Settore Economico-Finanziario
dell'Ente stesso,

E

La banca _____, in seguito chiamato
"Tesoriere", codice fiscale n. _____, rappresentato dal
Sig. _____, nato a _____ (___) il
_____, nella sua qualità di Responsabile
_____, a questo atto autorizzato ai sensi
_____ del _____ in data _____,

premessso

- che con deliberazione consiliare n. del, dichiarata immediatamente eseguibile, veniva approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del TUEL;
- Che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ... del ... è stato approvato il disciplinare ed il bando di gara ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000;

- Che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ... del ... il servizio di tesoreria veniva affidato in concessione a per il periodo dal 1 ottobre 2016 al 31 dicembre 2020;
- che l'affidamento viene concesso sotto l'osservanza piena ed incondizionata anche dell'offerta della Banca, del bando di gara e della presente convenzione;
- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279 del 07/08/1997, con le modifiche ed integrazioni previste dalla legge 133/2008, art. 77 quater, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18/06/1998;
- che ai sensi dell'art. 35, commi da 8 a 13 del D.L. 24/01/2012, n. 1, convertito con modificazioni in L. n. 27 del 24/03/2012, e successiva Legge n. 190 del 23/12/2014, è stata prevista la sospensione del succitato regime di tesoreria unica "mista" sino al 31/12/2017, e l'applicazione sino a tale data del regime di tesoreria unica "tradizionale" di cui all'art. 1 della L. 29/10/1984, n. 720;
- che la Banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

Tutto ciò premesso e precisato che la suddetta premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Affidamento del servizio

1 – Il servizio di tesoreria è affidato a _____ con sede a _____ P.I. _____ e C.F. _____ e viene svolto presso i locali siti in _____, in via _____, nei giorni e nell'orario previsto dal vigente orario di apertura degli sportelli bancari.

Lo svolgimento del servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

2 - Il servizio di tesoreria è svolto in conformità alla legge ed a quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, nonché a quanto pattuito con la presente convenzione ed alle condizioni dell'offerta in sede di gara.

3 - Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui al "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" - D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un miglior svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione

1 - Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti

capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 14.

2 - L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3 - Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate tramite apposita convenzione. Esulano, altresì, da detto ambito le riscossioni delle altre entrate affidate ai sensi degli artt. 52 e 59 del D. Lgs. 446/1997.

In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

4 - Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rinvenenti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli Enti Locali e sempre che ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della legge n. 202/1991, devono essere tenute in deposito presso l'istituto mutuante.

5 - Sarà cura del Tesoriere adeguare le proprie procedure, anche informatiche alle nuove disposizioni normative, escludendosi fin d'ora onere a carico dell'ente.

6 – Il Tesoriere dovrà essere in grado di gestire il servizio anche secondo le nuove disposizioni in materia di "armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi" rendendo compatibili i propri tracciati ai nuovi schemi contabili previsti.

7 - Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio nonché per prospettare soluzioni organizzative volte a migliorare il servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica.

8 - Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. A tal fine il Tesoriere dovrà garantire il servizio di home-banking con la possibilità di *inquiry on-line* per la consultazione in tempo reale dei dati relativi al conto di tesoreria.

9 - Il servizio di tesoreria inoltre deve essere svolto in circolarità tra le filiali del tesoriere, almeno nei comuni confinanti, con rilascio immediato di quietanza degli incassi e con versamento immediato sul conto di tesoreria.

10 - Compete al tesoriere attivare tutte le proprie procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico.

11 - Il Tesoriere si rende disponibile a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi

dell'articolo 213 del d.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'articolo 1, comma 80, della legge 30/12/2004, n. 311, adeguando il proprio software di tesoreria a quello tempo per tempo utilizzato dal comune.

Art. 3 Esercizio finanziario

1 - L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente, fermo restando le operazioni di regolarizzazione di bollette e quietanze emesse dal Tesoriere entro il termine del 31 dicembre.

Art. 4 Riscossioni

1 - Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario come individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona delegata o abilitata a sostituirlo.

2 - L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni che dovessero intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

3 - Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4 - Gli ordinativi di incasso devono contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i e/o dalle norme di riferimento nel tempo vigenti;

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

6 - Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione tempestivamente e, comunque, di norma entro trenta giorni dalla comunicazione; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7 - Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, nè della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso, comunque, che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

8 - Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò l'Ente trasmette, nei termini di 30 giorni, i corrispondenti ordinativi a copertura.

9 - In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di

traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

10 - Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. La riscossione degli assegni circolari potrà avvenire esclusivamente a condizione che gli stessi siano d'importo pari all'operazione richiesta nonché intestati al Servizio Tesoreria del Comune.

11 - Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

12- Al fine di ottimizzare la fase di riscossione delle entrate, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, attiva strumenti di incasso evoluti, quali, in via esemplificativa, il servizio MAV bancario e postale, SDD (ex RID) bancario e postale, POS e carta di credito, che velocizzino le fasi di acquisizione delle somme rimosse e assicurino la sollecita trasmissione dei dati riferiti all'incasso. A tal fine il tesoriere si impegna ad installare dispositivi POS-Pagobancomat presso i punti operativi di incasso dell'Ente entro 60 giorni dalla richiesta, con spese definite in sede di gara/offerta..

17 - Il tesoriere mette a disposizione dell'Ente procedure idonee a garantire la riscossione volontaria di entrate patrimoniali, quali: rette scolastiche, rette asili nido, rette scuolabus, rette centri educativi estivi, proventi servizio illuminazione votiva, ecc. L'incasso potrà essere effettuato:

- a mezzo MAV elettronico bancario – postale presso tutte le filiali della banca Tesoriere mediante presentazione dell'avviso di pagamento;
- a mezzo MAV elettronico bancario – postale presso qualunque istituto di credito su presentazione dell'avviso di pagamento;
- a mezzo SDD (ex RID) con addebito in conto corrente per gli utenti che avranno rilasciato apposito mandato;
- con possibilità di pagamento “on-line”, oppure tramite installazione di P.O.S. presso gli uffici comunali;

secondo le condizioni offerte in sede di gara

Art. 5 Pagamenti

1 - I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del servizio finanziario individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona delegata o abilitata a sostituirlo ai sensi della normativa vigente.

2 - L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni che dovessero intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

3 - Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4 - L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del

Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5 - I mandati di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti dall'art.185 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i. e/o dalle norme di riferimento nel tempo vigenti.

6 - Il Tesoriere, anche in assenza di preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché quelli relativi ad eventuali spese fisse o ricorrenti, canoni di utenza o rate assicurative, individuate con specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati.

Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi, di norma, entro trenta giorni dalla richiesta del tesoriere; devono, altresì, riportare l'annotazione "a copertura del sospeso n....." rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7 - I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

8 - Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

9 - I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

10 - I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

11 - Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi previsti per legge, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somme e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

12 - Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente sugli stessi.

13 - I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.

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

15 - L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data (retribuzioni del personale, rimborsi e

reintegri della cassa economale e altri urgenti e indilazionabili in base a specifiche e motivate esigenze).

16 – Il tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese e commissioni di bonifico a carico dei beneficiari, ferma restando l'esenzione delle spese di bonifico per i pagamenti inerenti le seguenti fattispecie: erogazioni di contributi e sussidi a carattere sociale/assistenziale, enti pubblici, istituti scolastici, di stipendi e redditi assimilati, mutui, imposte, utenze, premi assicurativi, indennità e gettoni presenza agli amministratori, rimborsi di tributi e di spese non dovute, onorari dovuti ai componenti di seggi elettorali, rimborso agli esercenti per libri di testo, società/aziende partecipate dal Comune. Le spese da trattenere sono quelle indicate nell'offerta di gara.

Il tesoriere si impegna a mantenere inalterate le commissioni pattuite per tutto il periodo di vigenza contrattuale.

17 - A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

18 - Su richiesta dell'Ente, e senza alcun onere per lo stesso, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la prova Documentale per la durata di dieci anni.

19 - Le retribuzioni al personale dipendente dell'Ente devono essere pagate

il giorno 27 (ventisette) di ogni mese. Qualora il termine cada in un giorno festivo o di chiusura bancaria lo stesso dovrà essere anticipato al primo giorno utile. I pagamenti delle retribuzioni dovranno avere valuta di accredito corrispondente al giorno stabilito per la loro corresponsione anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi presso istituti di credito diversi dal Tesoriere, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Nessuna commissione o altri oneri saranno a carico del dipendente o dell'Ente.

20 - Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a produrre contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti corredandoli della prevista distinta. 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 (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

21 - Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

22 - Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata

nelle forme di legge.

23 – Il Tesoriere si impegna a provvedere ai pagamenti, a seguito di invio telematico del mandato, entro il giorno lavorativo successivo all’invio.

Art. 6 Trasmissione di atti e documenti

1 - Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico a mezzo Ordinativo Informatico a firma digitale.

2 - All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

3 - Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 7 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1 - Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2 - Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3 - Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

Art. 8 Verifiche ed ispezioni

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

2 - L'incaricato della funzione di revisione economico-finanziaria, di cui all'art. 234 del Testo Unico, ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente del nominativo del suddetto soggetto, quest'ultimo può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.

Art. 9 Anticipazioni di tesoreria

1 - Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 222 del Testo Unico, 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 previsto dall'art. 222 del D. Lgs. n. 267/2000. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria, delle contabilità speciali, assenza degli estremi di

applicazione di cui al successivo art. 11.

2 - L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso indicato nell'offerta, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3 - Sulle anticipazioni di cui sopra non è applicata alcuna commissione di disponibilità fondi.

4 - Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

5 - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 10 Garanzia fideiussoria

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

2 – Le eventuali commissioni richieste dal Tesoriere per il rilascio di tali garanzie saranno quelle offerte in sede di gara.

Art. 11 Utilizzo di somme a specifica destinazione

1 - L' Ente, ai sensi e con i limiti previsti dall'art. 195 del Testo Unico, qualora non versi in stato di dissesto finanziario, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rinvenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

Art. 12 Tasso debitore e tasso creditore

1 – Sulle giacenze dell'Ente presso il Tesoriere viene applicato un tasso di interesse come da offerta in sede di gara.

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 9 viene applicato un tasso di interesse come da offerta in sede di gara.

2 - Il Tesoriere procede di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito e a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente.

3 - Resta inteso che 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 in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

Art. 13 Resa del conto finanziario

1 - Il Tesoriere, entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, con le modalità previste dall'art. 226 del Testo Unico, il "conto del Tesoriere" corredato, pertanto, dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2 - L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto di bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

Art. 14 Amministrazione titoli e valori in deposito

1 - Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, gratuitamente, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2 - Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, ovvero a quella del relativo importo, senza regolari ordini dell'Ente medesimo, sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

3 - Il Tesoriere assume, altresì, in custodia gratuita le polizze fidejussorie e le fidejussioni bancarie prestate a favore dell'Ente, che il Comune intendesse depositare presso il Tesoriere stesso.

Art. 15 Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1 - Ai sensi dell'art. 159 del Testo Unico, 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

individuare.

2 - Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato l'organo esecutivo dell'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese previste, adottando apposita delibera semestrale da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3- L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, validi titoli di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 16 Compenso e rimborso spese di gestione

1 - Per il servizio cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere un compenso annuo (COME DA OFFERTA).

2 – Il tesoriere sarà tenuto a presentare, a trimestri posticipati, apposita fattura, il cui pagamento dovrà avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della stessa al protocollo dell'Ente, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002, come modificato dall'art. 1 del D. Lgs. n.192/2012.

Art. 17 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1 - Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 211 del Testo Unico, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, per eventuali danni causati all'Ente od a terzi nello svolgimento del servizio di tesoreria.

Art. 18 Imposta di bollo

1 - L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Art. 19 Contributi

1 - Il Tesoriere si impegna a corrispondere all'Ente, per tutta la durata della convenzione, un contributo annuo (COME DA OFFERTA). Tale contributo non potrà in alcun modo essere vincolato nella sua destinazione. L'erogazione del contributo avverrà entro e non oltre il 30 giugno dell'esercizio di riferimento. A tal fine il Comune si impegna a pubblicare sulla pagina principale del proprio sito web istituzionale il logo con il relativo link del Tesoriere.

Art. 20 Durata della convenzione

1 - La presente convenzione avrà durata dal 1° ottobre 2016 al 31 dicembre 2020. In caso di urgenza il servizio potrà essere attivato in data antecedente a quella di firma della convenzione, sotto le riserve di legge.

2 - Alla scadenza del contratto, il rapporto si intende cessato senza obbligo di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato. E' comunque fatto obbligo al tesoriere di continuare il servizio di tesoreria anche dopo la data di scadenza della convenzione, fino a un massimo di dodici mesi, mantenendo le condizioni esistenti. Il Tesoriere si impegna a porre in essere tutte le attività perché il passaggio del servizio avvenga, in qualsiasi ipotesi, nella massima efficienza, senza pregiudizio dell'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quanto altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

Art. 21 Collegamento informatico con il Tesoriere

1 - Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, il collegamento telematico (Internet Banking).

Il servizio Internet Banking deve rispettare i seguenti livelli minimi di

servizio:

a) la visualizzazione in tempo reale di:

- mandati e reversali e relativi dati analitici;
- stato dei singoli capitoli di bilancio;
- operazioni effettuate dal Tesoriere senza emissione da parte dell'Ente di ordinativi di incasso e/o mandati di pagamento;
- data di caricamento delle operazioni, data di effettiva lavorazione nonché eventuale data di valuta assegnata;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati;
- la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale.

b) la possibilità, per il Comune, di scaricare i report di:

- giornali di cassa;
- elenchi delle entrate e delle uscite da regolarizzare;
- elenchi degli ordinativi giacenti.

c) consentire lo scarico di flussi di rendicontazione dei provvisori da regolarizzare.

d) consentire la sottoscrizione con firma digitale e la trasmissione al Tesoriere dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso con firma digitale.

2 – Il Tesoriere provvederà, su richiesta dell'Ente, alla conservazione sostitutiva dei documenti digitali (reversali e mandati dematerializzati firmati digitalmente) prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria per un periodo non inferiore a 10 anni, al canone annuo (COME DA OFFERTA). Tale conservazione dovrà essere eseguita secondo quanto stabilito dal

Codice dell'Amministrazione Digitale, avverrà presso un soggetto terzo conservatore, accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale proposto dal Tesoriere che comunque presenti i requisiti di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale. L'Ente avrà libero accesso ai documenti Digitali conservati presso il soggetto certificatore, secondo le regole tecniche di cui sopra citato Codice dell'Amministrazione Digitale.

Art. 22 Spese contrattuali

1 - Tutte le spese inerenti e conseguenti alla presente convenzione sono a completo carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i.

Art. 23 Inadempienze - Penali - Risoluzione del contratto - Recesso

unilaterale

1 - In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria ovvero l'inosservanza della presente convenzione comporta il pagamento da parte del Tesoriere di penali, che vengono quantificate dall'Ente secondo la gravità delle mancanze contrattuali accertate, da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 2.000,00, oltre il rimborso di eventuali sanzioni amministrativo-tributarie inflitte all'Ente a fronte di negligenze della Banca, nonchè il ristoro a terzi di eventuali danni derivanti da tali comportamenti, salvo che lo stesso abbia preventivamente invocato, a mezzo raccomandata A.R. – anticipata via fax – causa di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al tesoriere stesso,

opportunamente documentata e giustificata che abbia reso impossibile il servizio. L'applicazione al tesoriere delle penali di cui al presente comma deve avvenire previa formale contestazione degli addebiti al medesimo.

2 - Nei casi di inadempienza da parte dell'aggiudicatario per inosservanza delle prescrizioni del Bando di gara, della presente Convenzione nonché di quanto dichiarato in sede di gara, il Comune provvederà a contestare formalmente allo stesso quanto rilevato riservandosi di chiedere a sua scelta l'adempimento o la risoluzione del contratto. Resta salva l'applicazione degli art 1453 ss. del Codice Civile. La presente convenzione si dovrà in ogni caso intendere risolta di diritto, con effetto immediato a far data dalla contestazione da parte dell'amministrazione, nei seguenti casi:

- a) cessione del contratto o subappalto;
- b) revoca dell'abilitazione a svolgere il servizio in questione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267 del 18/08/2000;
- c) fallimento o procedure fallimentari alternative.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per colpa del Tesoriere, lo stesso sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti patiti dall'amministrazione, nonché alla corresponsione della maggiori spese alle quali quest'ultima dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del servizio.

3 - Si riconosce esclusivamente in campo all'Amministrazione Comunale la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 del codice civile. L'unico obbligo che l'Ente appaltante è tenuto a rispettare per potersi avvalere di tale facoltà è quello di dare alla controparte un preavviso di sessanta giorni.

Ai sensi del 3° comma dell'art. 1373 del C.C. si precisa che per la facoltà di recesso a favore dell'Amministrazione è escluso il riconoscimento di qualunque corrispettivo ovvero risarcimento nei confronti della Banca aggiudicataria.

Resta salva la facoltà per l'Ente di agire per la rifusione dei danni patiti e delle maggior spese sostenute a causa delle inadempienze dell'aggiudicatario.

Art. 24 Rinvio

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

Art. 25 Domicilio delle parti

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

- per l'Ente presso la sede municipale - Via _____;

- per il Tesoriere: presso la sede di _____

2 - In caso di vertenza sull'interpretazione e sull'esecuzione del presente contratto viene esclusa la competenza arbitrale per cui l'eventuale definizione delle controversie dovrà essere proposta avanti il Giudice Ordinario. Il Foro competente sarà quello del Tribunale di Padova.

Art. 26 Privacy e tracciabilità

1 – Il tesoriere si impegna ad utilizzare i dati forniti dal Comune o da terzi per le sole finalità previste dalla presente convenzione.

2 – Il tesoriere si impegna ad utilizzare i dati forniti nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. 196/2003, a non comunicarli a terzi se non per

l'espletamento dell'incarico conferito, ad assicurarne la sicurezza, l'integrità e la segretezza e a non utilizzarli, salvo espresso consenso dell'interessato, per copi pubblicitari, commerciali, promozionali, anche attraverso intermediari.

3 – Per i dati trattati con strumenti elettronici, assicura di aver adottato le misure previste dall'art. 4 del D. Lgs. 196/2003.

4 – Si applicano alla presente convenzione le disposizioni di cui alla L. 136/2010 nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 07/07/2011 emessa dall'AVCP e s.m.i.

Battaglia Terme lì, _____

PER IL COMUNE _____

PER LA BANCA _____