

# COMUNE DI MELLE

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza G. Marconi n.1 – 12020 Melle

Telefono: 0175 978031 – Fax: 0175 978111 Cod.Fisc./P.Iva: 00462360041

E-mail: [uffici@comune.melle.cn.it](mailto:uffici@comune.melle.cn.it)

Pec: [melle@cert.ruparpiemonte.it](mailto:melle@cert.ruparpiemonte.it)

## ATTO DI DETERMINAZIONE

### SERVIZIO FINANZIARIO

**N. 148 DEL 05/10/2017** (data ai fini di mera classificazione)

**OGGETTO: TESORERIA COMUNALE E SERVIZI INFORMATIVI AGGIUNTIVI - DETERMINA A CONTRATTARE (CIG ZDE202E34E)**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Richiamata la deliberazione consiliare n. 17 in data 28.09.2017 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento in concessione della tesoreria comunale e l'affidamento di servizi aggiuntivi e informativi;

Richiamata la deliberazione di Giunta n. 54 in data 28.09.2017 con la quale sono stati adottati gli schemi degli atti di gara;

Dato atto che la procedura ha un importo stimabile < 40.000 euro;

Visto l'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 il quale dispone "per l'affidamento di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato e per i lavori in amministrazione diretta";

Visto l'art. 32 comma 2 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni giudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuano gli elementi essenziali del contratto e di criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

Dato atto che:

- il servizio è particolarmente delicato, coinvolgendo le entrate dell'ente;
- dagli approfondimenti effettuati, risulta che la problematica delle tesorerie comunali è piuttosto critica: gare deserte, pochi istituti disposti a svolgere il servizio, Comuni per lo più in proroghe reiterate;

Richiamate le considerazioni della Corte dei Conti, sezione Liguria, di cui a parere n. 64/2014;

Evidenziato che dal 19.06.2017 al 15.07.2017 comunque è stato pubblicato sul profilo di committente, avviso per manifestazione di interesse per la procedura della concessione di tesoreria, nonostante la riconducibilità della procedura ad un importo < 40.000 euro, e ciò



per assicurare la massima adesione al servizio, tenendo conto peraltro che al Mercato elettronico risulta iscritto numero limitato di soggetti, tra i quali nessuno dei gruppi bancari attualmente frequenti negli affidamenti del servizio;

Fatto presente che:

- il fine e l'oggetto del contratto è quello di garantire l'espletamento del servizio di tesoreria e servizi aggiuntivi informativi, dall' 01.01.2018, e comunque per un periodo di anni cinque;
- le modalità di scelta del contraente sono quelle previste dall'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, affidamento diretto mediante confronto di offerte in modo procedimentalizzato; si ritiene di invitare i soggetti di cui ad elenco agli atti; si rinvia, per la scelta dei criteri per l'attribuzione dei punteggi, a quanto contenuto nell'atto di indirizzo del Consiglio comunale; i criteri di punteggio sono stati individuati tutti ad attribuzione automatica, onde consentire l'espletamento della procedura a cura del seggio di gara, senza necessità di costituzione di commissione di gara, a fini di economicità;
- in base all'importo del servizio oggetto di affidamento la Stazione Appaltante non è tenuta al pagamento della quota contributiva a favore dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di cui all'art. 1 commi 65 e 67 della Legge 266/2005;

Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Dato atto che è stata effettuata verifica di compatibilità del pagamento con gli stanziamenti di bilancio e le regole della finanza pubblica, avendo accertato preventivamente che il programma dei pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, nel senso dell'effettiva sostenibilità del pagamento nei termini contrattualmente previsti e alla conformità dello stesso con il complesso dei vincoli vigenti, e tutto ciò secondo le risultanze di bilancio al momento in evidenza;

Dato atto che l'espletamento del servizio comporta la seguente tempistica di massima:

- o tempistica con previsione della conclusione entro dicembre 2017 per l'affidamento, e gestione secondo quanto previsto in convenzione;
- o tempi di pagamento secondo le tempistiche previste in convenzione;

Dato atto che l'ente dispone di piano degli obiettivi/performance;

Richiamato l'art. 147 – bis del D. Lgs. n. 267/2000, in ordine ai controlli preventivi a cura dei responsabili dei servizi, e dato atto che con la sottoscrizione del presente atto si attesta da parte degli stessi anche regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché da parte del responsabile del servizio finanziario, il parere di regolarità contabile;

Dato atto che sono stati rispettati i termini del procedimento amministrativo e le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003;

Dato atto che è stato verificato il rispetto delle disposizioni previste dalla legge n. 190/2012 per la repressione della corruzione e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento), anche con riferimento al potenziale conflitto d'interessi;

Attestata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica da parte dello scrivente responsabile ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 così come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10.10.2012 n. 174;



## DETERMINA

1. La premessa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo e ne costituisce ampia motivazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/1990 e s.m.i.
2. Di dare atto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 267/2000, che il fine da perseguire, l'oggetto del contratto e la forma del contratto sono quelli esplicitati in premessa.
3. Di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria e servizi aggiuntivi informativi, in affidamento diretto mediante confronto procedimentalizzato tra preventivi, come da elenco agli atti.
4. Di adottare gli atti di gara in allegato, e precisamente:
  - a. Disciplinare
  - b. Nota invito/bando
  - c. Modulistica
  - d. Convenzione
  - e. Schema offerta punteggi
5. Di assumere quale criterio di selezione delle offerte quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con sistema a calcolo automatico, non richiedente nomina di specifica commissione giudicatrice, essendo riconducibile l'attività al solo seggio di gara.
6. Di dare atto che la spesa verrà imputata a partire dall'esercizio 2018, previo adeguamento degli stanziamenti di bilancio.
7. Di dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata all'albo on line e contestualmente sul sito web istituzionale del Comune (nella sezione Amministrazione trasparente).
8. Di dare atto che Responsabile del Procedimento è il Responsabile del servizio finanziario.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

BASTONERO Nadia



## VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA

Dato atto che è stato esercitato il controllo preventivo di regolarità contabile ai sensi dell'articolo 147 bis del TUEL, si appone, ai sensi dell'art. 151, 4° comma D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa impegnata con il presente provvedimento.

Melle, li 05 OTT 2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
BASTONERO Nadia



---

CIG	Settore	Anno	Imp / Sub	Codice	Voce	Cap.	Art.	Piano Fin.	Importo €
-----	---------	------	--------------	--------	------	------	------	---------------	--------------

Oggetto: CONFRONTO TRA OFFERTE PER CONCESSIONE SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE e AFFIDAMENTO SERVIZI INFORMATIVI AI CITTADINI.  
DICHIARAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Il sottoscritto .....  
nato a ..... il .....,  
CODICE FISCALE ....., nella sua qualità di  
.....  
della SOCIETÀ .....  
con sede a ..... C.A.P. ....,  
via .....  
tel .....; fax .....;  
e-mail .....  
P.E.C. ....  
CODICE FISCALE ..... P.IVA .....  
regolarmente iscritta alla CAMERA DI COMMERCIO di .....

partecipa alla gara in oggetto come:

**(scegliere una delle seguenti opzioni, barrando la relativa casella)**

- a) € impresa singola;  
b) € capogruppo del COSTITUENDO raggruppamento temporaneo composto dai seguenti soggetti:

Ragione sociale	Qualità (mandante/capogruppo)

- c) € capogruppo di raggruppamento temporaneo di Imprese COSTITUITO CON ATTO (indicare gli estremi dell'atto): \_\_\_\_\_  
e composto dalle imprese indicate nel documento allegato (si allega fotocopia del mandato collettivo speciale con rappresentanza);
- d) € altra modalità (specificare) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ED A TALE SCOPO, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART.76 DEL MEDESIMO D.P.R. N. 445/2000 PER LE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI,**

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:**

## **BARRARE LE CASELLE INTERESSATE (OVE PREVISTO)**

1. l'assenza, alla data della presente dichiarazione, delle **cause di esclusione** previste da:
- art. 80 comma 1 lettere a), b), c), d), e), f) , g) del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, relativamente a ciascuno dei soggetti indicati al comma 3 del predetto art. 80;
  - art. 80 comma 2 del D. Lgs. 18 aprile 2016;
  - art. 80 comma 4 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
  - art. 80 comma 5 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m) del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, relativamente a ciascuno dei soggetti indicati al comma 3 del predetto art. 80;
  - art. 80 comma 7 e comma 9 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, relativamente a ciascuno dei soggetti indicati al comma 3 del predetto art. 80;

**EVENTUALI DICHIARAZIONI INTEGRATIVE RIFERITE AL PUNTO 1 (IN CASO DI NECESSITÀ ALLEGARE DOCUMENTAZIONE A PARTE, RICHIAMANDOLA COME ALLEGATO N. ....):**

---

---

---

---

2. che il Titolare e tutti i Direttori Tecnici (impresa individuale), i Soci e i Direttori Tecnici (società in nome collettivo), i Soci Accomandatari e i Direttori Tecnici (società in accomandita semplice), i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza, i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci (altri tipi di società o consorzio) **sono i seguenti:**

**1. Cognome e Nome** \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
carica \_\_\_\_\_;

**2. Cognome e Nome** \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
carica \_\_\_\_\_;

**3. Cognome e Nome** \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
carica \_\_\_\_\_;

**4. Cognome e Nome** \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Prov. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
carica \_\_\_\_\_;

**3. UNA DELLE SEGUENTI DICHIARAZIONI:**

che nell'anno antecedente la data della lettera di invito relativo all'oggetto, non esistono soggetti, come indicati all'art. 80 comma 3 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, **cessati dalla carica;**

che in riferimento ai soggetti **cessati dalla carica** nell'anno antecedente la data della lettera di invito non ricorre nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 3 (ultimo periodo) del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

che per i **seguenti soggetti cessati dalla carica** nell'anno antecedente la data della lettera di invito, l'impresa ha adottato completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata (tenendo conto che 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), mediante le seguenti azioni **(descrizione sintetica, con elenco delle generalità dei soggetti e con eventuale produzione della relativa idonea documentazione)**: \_\_\_\_\_

4. (EVENTUALE) che, in riferimento all'**art. 93 comma 7 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50**, è in possesso delle seguenti certificazioni, idonee a permettere la riduzione della garanzia provvisoria:

- certificazione \_\_\_\_\_,  
rilasciata da \_\_\_\_\_, con validità fino al \_\_\_\_\_
- certificazione \_\_\_\_\_,  
rilasciata da \_\_\_\_\_, con validità fino al \_\_\_\_\_

**di cui allega copia dichiarata conforme all'originale.**

5. (SOLO IN CASO DI AVVALIMENTO) che nel caso di utilizzo dell'istituto **dell'avvalimento** (art. 89 D.Lgs. n. D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50) allega la seguente documentazione:

6. (NEL CASO DI CONSORZI DI CUI ALL'ART.45 COMMA 2, LETTERE B) E C) DEL D. LGS. 18 APRILE 2016 N. 50) dichiara di **concorrere** per i seguenti consorziati: (**indicare denominazione, sede legale di ciascun consorziato, percentuali di partecipazione**):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

dando espressamente atto che, relativamente a questi ultimi consorziati, opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma);

**7. UNA DELLE SEGUENTI DICHIARAZIONI:**

(IN CASO DI BANCHE) che l'impresa è in possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993;

(PER I SOGGETTI DIVERSI DALLE BANCHE) che l'impresa è in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni a svolgere le funzioni di tesoriere comunale di cui all'art. 208 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 267/2000;

**8. UNA DELLE SEGUENTI DICHIARAZIONI:**

che l'impresa è in possesso di almeno un'agenzia attiva sul territorio dell'Unione montana Valle Varaita;

che l'impresa si impegna ad attivare almeno un'agenzia sul territorio dell'Unione montana Valle Varaita entro la data di inizio della concessione (prevista al 1.1.2018);

9. di aver preso ampia ed esauriente visione **di tutte le clausole** contenute nei documenti di gara ed in particolare dello schema di convenzione (avente funzione di capitolato speciale di servizio), e di accettare specificamente, ai sensi dell'art. 1341 C.C. tutti gli obblighi e prescrizioni posti a carico dell'impresa, segnatamente quelle portanti limitazioni, restrizioni o decadenze<sup>1</sup>;
10. di impegnarsi ad applicare tutte le norme contenute nel **contratto collettivo nazionale** di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili al servizio in oggetto, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio, nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
11. (*SOLAMENTE PER I RAGGRUPPAMENTI*) di disporre di un **sistema di circolarità** tra gli sportelli di tesoreria degli Istituti associati che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica
12. di aver espletato, nel quinquennio 2012/2016, **il servizio di tesoreria almeno per un ente locale** con popolazione pari o superiore a 500,00 abitanti (all'ultimo censimento generale della popolazione), per un periodo almeno pari a tre anni compiuti consecutivi, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, e più precisamente presso (*compilare la tabella sottostante*):

ente committente	periodo

13. (*EVENTUALE*) UNA DELLE SEGUENTI DICHIARAZIONI:

di essere una media, piccola o micro impresa, così come definita dalla Legge 11.11.2011 n. 180 (Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese);

di non rientrare nella definizione di media, piccola o micro impresa di cui alla Legge 11.11.2011 n. 180.<sup>2</sup>

14. di **accettare**, in caso di aggiudicazione, la consegna sotto riserva di legge, senza sollevare eccezione alcuna, nelle more di stipulazione del contratto;
15. per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto si autorizza l'uso dei recapiti sopra indicati.
16. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 27.11.2014 il concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – s'intendono noti essendo pubblicati sul sito web del Comune.

.....li, .....

**in fede**

timbro della ditta e firma del legale rappresentante

<sup>1</sup> tale dichiarazione risponde alla finalità essenziale di contribuire alla puntuale conoscenza da parte del soggetto partecipante alla gara delle condizioni d'appalto ed è quindi finalizzata per una ponderata formulazione dell'offerta

<sup>2</sup> **Legge 180/2011 - Definizioni e soglie**

Categoria di impresa	Effettivi: unità lavorative-anno (ULA)	una delle due condizioni		
		Fatturato annuo		Totale di bilancio annuo
Media	< 250	≤ 50 milioni	o	≤ 43 milioni
Piccola	< 50	≤ 10 milioni	o	≤ 10 milioni
Micro	< 10	≤ 2 milioni	o	≤ 2 milioni

<sup>2</sup> **Legge 180/2011 art. 3 comma 3.** Le micro, piccole e medie imprese che partecipano alle gare di appalto di lavori, servizi e forniture possono presentare autocertificazioni per l'attestazione dei requisiti di idoneità. Inoltre le amministrazioni pubbliche e le autorità competenti non possono chiedere alle imprese documentazione o certificazioni già in possesso della pubblica amministrazione o documentazione aggiuntiva rispetto a quella prevista dal codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.



**CONFRONTO TRA OFFERTE per la**  
CONCESSIONE IN AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA TESORERIA COMUNALE e  
AFFIDAMENTO SERVIZI INFORMATIVI e AGGIUNTIVI AL CITTADINO  
[CIG XXXXXXXXXX].

---

**DISCIPLINARE**

Il presente disciplinare costituisce integrazione alla nota di invito per il confronto di offerte relativamente alle procedure di concessione, ai requisiti e modalità di partecipazione alla gara, alla documentazione da presentare, alle modalità di presentazione e compilazione dell'offerta, e più in generale a tutte le condizioni di carattere generale regolanti la procedura.

**PARTE I**

**REQUISITI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE, MODALITA DI PRESENTAZIONE E COMPILAZIONE DELL'OFFERTA, CONDIZIONI GENERALI**

Giusta determinazione a contrarre del Responsabile dei Servizi Finanziari n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ in MELLE e più precisamente in Piazza Marconi n. 1, presso gli uffici comunali 1° piano, avrà luogo un confronto tra offerte per la concessione del servizio di Tesoreria.

In tale seduta si esaminerà la documentazione presentata dai concorrenti a corredo delle offerte per l'ammissione alla gara e risconterà la regolarità e quindi la ammissibilità, si procederà, all'apertura della busta relativa all'offerta.

Il luogo di prestazione dei servizi è presso lo sportello del Tesoriere, nell'ambito del territorio dell'Unione montana Valle Varaita (CN), nel centro urbano di uno dei Comuni appartenenti all'Unione (con possibilità di attività di retrospostello presso altra sede). Lo sportello Bancomat eventualmente offerto in gara dovrà essere attivato sul territorio del Comune di Melle

**L'aggiudicatario dovrà necessariamente attivare, in tempo utile per l'avvio del servizio, almeno uno sportello di tesoreria come sopra indicato. La presenza dello sportello è condizione imprescindibile per lo svolgimento del servizio, e la mancata**

**attivazione costituisce inadempimento essenziale comportante la risoluzione del rapporto contrattuale.**

Non è richiesto sopralluogo ai fini della partecipazione.

Non è consentito cedere il contratto.

Oneri per la sicurezza relativi ad interferenze: non si ravvisa la sussistenza di interferenze. Nell'eventualità che risultasse aggiudicatario del Servizio in oggetto, un soggetto giuridico diverso dall'attuale Tesoreria incaricata, l'aggiudicatario medesimo dovrà porre in essere tutti gli adempimenti necessari per un corretto passaggio delle competenze secondo il disposto del codice deontologico e secondo i principi generali in materia e senza pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.

Alle operazioni di confronto tra offerte in seduta pubblica potrà partecipare qualunque interessato.

Per eventuali chiarimenti di natura procedurale-amministrativa e tecnica il concorrente potrà rivolgersi al numero telefonico seguente n. 0175/978031 – Nadia Bastonero, responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione.

I plichi, contenenti le offerte e la relativa documentazione, devono pervenire entro il termine perentorio, **pena l'esclusione**, delle ore **12,00** del **giorno ... all'ufficio** protocollo del Comune di MELLE, Piazza Marconi n. 1, 12020 MELLE.

**Non farà fede il timbro postale.**

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

I plichi devono essere chiusi e sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura, e **devono recare all'esterno l'indicazione della gara, l'oggetto dell'appalto, il nominativo, il codice fiscale ed il numero di fax e P.E.C. del concorrente mittente.**

**A pena di esclusione** i plichi devono contenere al loro interno due buste ciascuna delle quali sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recanti l'indicazione della gara, l'oggetto della concessione, il nominativo del concorrente mittente e la dicitura, rispettivamente "**A – Documenti Amministrativi**" - "**B – Offerta**".

Tutta la documentazione inviata dai concorrenti partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione concedente e non verrà restituita neanche parzialmente ai concorrenti non aggiudicatari.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel bando, nel presente disciplinare, nei suoi allegati, nella Convenzione di Tesoreria.

Nella busta "**A - Documenti Amministrativi**" devono essere contenuti i seguenti documenti:

- 1) Allegato 1 – modulo dichiarazione, in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore del concorrente. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore. In caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

In caso di raggruppamento temporaneo, la domanda deve essere prodotta da ciascun soggetto facente parte del raggruppamento.

In caso di R.T.I. già formalmente costituito, dovrà essere presentata la seguente documentazione: mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dalle mandanti alla capogruppo, risultante da scrittura privata autenticata; dichiarazione contenente le attività che saranno eseguite dai singoli soggetti rilasciata dal mandatario, qualora la ripartizione delle attività tra le imprese del R.T.I. non sia già stata indicata nell'atto costitutivo del raggruppamento.

In caso di Consorzio già formalmente costituito, dovranno essere specificati: atto costitutivo del consorzio; elenco dei consorziati per i quali concorre il consorzio (relativamente a questi ultimi, opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma); indicazione delle attività che saranno eseguite dalle singole imprese consorziate.

In caso di R.T.I. o consorzi non ancora costituiti, dovrà essere presentata la seguente documentazione: impegno in caso di aggiudicazione della gara (sottoscritto da ciascuna impresa facente parte del costituendo raggruppamento/consorzio) a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (da indicare espressamente) qualificata capogruppo mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti; la descrizione delle attività che saranno eseguite da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento del consorzio.

Il raggruppamento deve essere in possesso di un sistema di circolarità tra gli sportelli di tesoreria degli istituti associati che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.

E' fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in ordine agli obblighi di possesso dei requisiti specifici per mandatario e mandanti.

- 2) Solo in caso di avvalimento:  
i concorrenti, singoli o raggruppati, possono avvalersi dei requisiti di altro soggetto nei limiti e secondo quanto previsto dall'articolo 89 del d. lgs. N. 50/2016 s.m.i.; in tale caso, la documentazione da presentare dovrà essere integrata, PENA L'ESCLUSIONE, da quella prevista dal predetto articolo.
- 3) Una o più **Dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, o più dichiarazioni in caso di raggruppamenti o consorzi,



oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, dichiarazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il legale rappresentante o il procuratore dell'impresa, assumendosene la piena responsabilità, attesti il possesso dei requisiti richiesti, secondo il contenuto risultante dal fac simile – allegato al presente disciplinare (potrà essere utilizzato diverso schema, purchè contenente le informazioni richieste da bando/disciplinare).

E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 85 del codice dei contratti (DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO).

Non è ammessa la partecipazione di soggetti che si trovino rispetto ad un altro partecipante alla gara in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

Nella busta "B-Offerta" devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

A- Dichiarazione (redatta in conformità all'allegato del presente disciplinare intitolato "Modulo dell'offerta"), redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente o da suo procuratore, contenente l'indicazione in cifre ed in lettere di quanto offerto. IN CASO DI MANCATO UTILIZZO DEL MODULO, IL CONCORRENTE DOVRA' COMUNQUE RIPORTATE TUTTE LE INFORMAZIONI IVI RICHIESTE.

In caso di contrasto tra le due indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

Gli eventuali importi monetari dichiarati da imprese stabiliti in altro stato membro dell'Unione Europea, devono essere espressi in euro.

La dichiarazione di cui alla precedente lettera A) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente o suo procuratore in caso di concorrente singolo. Nel caso di raggruppamenti temporanei, l'offerta deve essere sottoscritta da parte di tutti i soggetti facenti parte del medesimo.

Il servizio in questione si considera di natura intellettuale.

Il confronto avverrà senza valutazione tecnica discrezionale, trattandosi di calcolo meramente aritmetico di punteggi predefiniti o proporzionali all'offerta.

Il contratto sarà stipulato secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici, con oneri, nessuno escluso, a carico del concessionario (ivi compresi bolli, registrazione, diritti di rogito, ecc.). Il contratto non conterrà, ai sensi dell'art. 209 comma 2 del d. lgs.

N. 50/2016, la clausola compromissoria; pertanto è escluso il ricorso all'arbitrato.

Con la presentazione dell'offerta, il concorrente accetta integralmente le prescrizioni della presente gara e le regole contenute nel codice di comportamento del Comune.

Il tesoriere è esonerato dal prestare la cauzione definitiva, in relazione all'art. 211 del d. lgs. N. 267/2000.

## **Parte II**

### **PROCEDURA DI CONFRONTO**

Il seggio, il giorno fissato dal bando per l'apertura delle offerte (... alle ore ... del giorno ...), in seduta pubblica aperta a tutti, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:

- verificare la regolarità formale delle buste contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica / economica e in caso negativo ad escludere le offerte;
- verificare la regolarità della documentazione amministrativa;
- procedere alle esclusioni a termine di legge;
- attivare il soccorso istruttorio ove consentito.

Successivamente, nella stessa seduta ovvero in diversa seduta comunicata agli offerenti, il seggio procede sulla base della documentazione contenuta nella busta "B – Offerta", alla assegnazione dei relativi punteggi e redige infine la graduatoria finale dei concorrenti.

In caso di parità si procederà mediante sorteggio ai sensi dell'art. 77 comma 2 del R.D. n. 827/1924.

L'aggiudicazione definitiva verrà effettuata dai competenti organi della stazione concedente sulla base dei risultati della procedura di gara e della verifica dei requisiti.

Potrà procedersi all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. La Stazione concedente si riserva comunque di valutarne la congruità. L'Amministrazione si riserva di non aggiudicare la concessione. Il Comune si riserva altresì la facoltà di revocare in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa. Nulla sarà dovuto ai concorrenti al verificarsi delle predette evenienze.

Nel corso della procedura, qualora si presentino motivate ragioni, si potrà stabilire la sospensione temporanea o permanente della stessa, il rinvio a nuova data, oppure

potranno essere attivate eventuali consultazioni di esperti interni od esterni al Comune. In relazione al pagamento del corrispettivo annuo, per quanto attiene agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, si applica l'art. 3 della legge n. 136/2010 s.m.i.

Si richiamano le prescrizioni dell'art. 110 del d. lgs. N. 50/2016 s.m.i.

I dati forniti sono trattati e pubblicati ai sensi del d. lgs. N. 196/2003 s.m.i. e secondo le norme in materia di contratti pubblici. Il titolare del trattamento è il Comune concedente.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito del Comune concedente.

Informazioni utili per la presentazione dell'offerta:

residenti nel Comune alla data del 31.12.2016:	295
fondo cassa al 31.12.2016:	€ 97.036,90
residuo debito mutui al 31.12.2016:	€ 172.389,65
utilizzo anticipazione di tesoreria nel corso dell'ultimo triennio:	zero
numero dipendenti comunali a tempo indeterminato al 31.12.2016:	03
attuale tesoriere: CASSA RISPARMIO DI SALUZZO SPA	
mandato informatico: attualmente non attivo	
società informatica per il sistema contabile: SISCO di Cervere (CN)	
numero mandati emessi al 31.12.2016:	843
numero reversali emesse al 31.12.2016:	684
totale entrate accertate al 31.12.2016:	€ 584.814,85
totale spese impegnate al 31.12.2016:	€ 634.944,69
totale entrate titoli I, II, III al 31.12.2016:	€ 396.357,71

calcolo del valore della concessione: euro 800,00/annui per corrispettivo, per presunti totali euro 4.800 per tutta la durata della concessione compresa eventuale proroga, oltre agli incassi da commissioni come da offerta che sarà proposta.



Per la firma digitale, il comune dovrà potersi avvalere delle firme digitali già in suo possesso.

**ALTRE INFORMAZIONI:**

sarà onere dei concorrenti consultare il sito web del soggetto concedente per avere tempestive informazioni delle vicende della procedura e nessuna eccezione di non conoscenza potrà essere sollevata in merito alle informazioni pubblicate sul profilo del committente.

Potranno essere chiesti chiarimenti ed informazioni, nel rispetto del principio di parità di trattamento tra tutti i concorrenti, fissando un termine perentorio per la consegna; in tal caso, la procedura verrà aggiornata e la data della nuova seduta pubblica sarà comunicata esclusivamente sul sito internet del Comune; il mancato ottemperamento alla richiesta di chiarimento comporterà, se del caso, l'esclusione dalla procedura, fermi gli eventuali altri provvedimenti di legge.

## COMUNE DI MELLE

### CONFRONTO TRA OFFERTE per la

CONCESSIONE IN AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA TESORERIA COMUNALE e AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI INFORMATIVI e AGGIUNTIVI AL CITTADINO

Spett.le Istituto \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

#### SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

##### I.1) DENOMINAZIONE, INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

Denominazione ufficiale: <b>COMUNE DI MELLE</b>	
Indirizzo postale: Piazza Marconi 1 – codice fiscale <b>00462360041</b>	
Città: MELLE Codice Postale: 12020	Paese: ITALIA
Punti di contatto: All'attenzione di: Nadia Bastonero	Telefono 0175/978031
Posta elettronica: melle@cert.ruparpiemonte.it	Fax: 0175/978111
Indirizzo internet	<a href="http://www.comune.melle.cn.it">www.comune.melle.cn.it</a>

##### I.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITA'

Autorità locale

L'amministrazione aggiudicatrice non acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici

#### SEZIONE II: OGGETTO DELLA CONCESSIONE e dei SERVIZI

##### II.1) DESCRIZIONE

**II.1.1) Denominazione conferita alla concessione dall'amministrazione aggiudicatrice SERVIZIO DI TESORERIA e affidamento SERVIZI INFORMATIVI e AGGIUNTIVI AL CITTADINO**

**CIG** \_\_\_\_\_

##### II.1.2) Tipo di concessione, servizi e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi

###### Servizi

Luogo di esecuzione: sportello nell'ambito del territorio dell'Unione montana Valle Varaita (CN) oltre che servizi di retrospostello presso eventuali altre sedi; pago PA; l'eventuale sportello Bancomat offerto in sede di gara dovrà essere attivato sul territorio del Comune di Melle.

**II.1.3) L'avviso riguarda** Concessione di SERVIZIO TESORERIA e servizi INFORMATIVI e AGGIUNTIVI AL CITTADINO

##### II.1.4) Breve descrizione della concessione o degli acquisti o dei servizi

Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione di tutte le entrate gestite dal Comune, al pagamento di tutte le spese, alla custodia di titoli e valori di pertinenza del Comune medesimo, nonché a tutti gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, da regolamenti, da disposizioni applicative e da norme pattizie. Salva diversa disposizione dell'Ente o di previsione normativa sopravvenuta, tutte le riscossioni, anche quelle effettuate tramite concessionario, riscuotitori speciali, agenzie bancarie, c/c postali o per mezzo di altri incaricati della riscossione

saranno versate presso il Tesoriere e ogni deposito del Comune e ogni suo eventuale investimento saranno costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti.

Esso dovrà svolgersi tramite tutti i seguenti canali/modalità:

- Sportello di tesoreria sul territorio di uno dei Comuni dell'Unione montana Valle Varaita (attivo sin dall'inizio del servizio)
- Servizi pagoPA (il tesoriere fin dalla data di inizio del servizio dovrà essere prestatore di servizi di pagamento – PSP – aderente al sistema Pago PA, attivo)

I servizi informativi e aggiuntivi al cittadino consistono in:

consegna e resa allo sportello di informative, comunicati, informazioni su disposizione del committente, all'utente; ulteriori servizi aggiuntivi concordati tra le parti senza oneri aggiuntivi per il Comune concedente; eventuale sportello bancomat offerto in sede di gara.

Normativa applicabile: d. lgs. N. 50/2016 s.m.i.

#### **II.1.5) CPV Oggetto principale (Vocabolario principale)**

**1** 66600000-6 Servizi di tesoreria

**2** 66110000-4 Servizi bancari

**3** 64216210-8 Servizi di informazione con valore aggiunto

#### **II.1.6) Divisione in lotti**

no

#### **II.1.7) Ammissibilità di varianti**

no

### **II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELLA CONCESSIONE**

II.2.1) Quantitativo o entità totale: il tesoriere svolgerà il servizio di tesoreria e i servizi informativi e aggiuntivi, dietro corresponsione dell'importo annuo onnicomprensivo determinato dal ribasso percentuale offerto sull'importo di euro 800,00 (esente IVA art. 10, comma 1, d.p.r. 633/1972 ove applicabile); tale importo, nei confronti del Comune, s'intende comprensivo anche di ogni onere di funzionamento, canone e anche di commissioni e ogni altra voce comunque inerente il servizio, bolli, nonché comprensivo della conservazione sostitutiva degli ordinativi e reversali e comunque documenti informatici, servizio pago PA, ecc. Concessione di importo stimato < 40.000 euro.

### **II.3) DURATA DELLA CONCESSIONE O TERMINE DI ESECUZIONE**

Periodo in mesi: **60 mesi ovvero 5 anni oltre a opzione di proroga (tecnica) max annuale per individuazione nuovo affidatario.**

## **SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO**

### **III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALLA CONCESSIONE**

#### **III.1.1) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario della concessione (se del caso)**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del d. lgs. N. 50/2016 s.m.i. che, alla data di scadenza del presente bando, siano in possesso dei requisiti di cui al successivo punto. E' ammessa la partecipazione di soggetti temporaneamente raggruppati ai sensi dell'art. 48 del d. lgs. N. 50/2016. Agli operatori economici stabiliti in altri paesi membri dell'U.E. costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, si applica l'art. 62 del d.P.R. n. 207/2010.



<b>III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE</b>	
<b>III.2.1) Requisiti minimi di partecipazione:</b>	
<b>REQUISITI GENERALI:</b> insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art. 80 del d. lgs. N. 50/2016 s.m.i.; insussistenza di una delle cause di decadenza, sospensione o divieto di cui al d. lgs. N. 159/2011. In caso di R.T.I. o consorzi i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dall'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.	
<b>REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI:</b> regolare iscrizione alla competente C.C.I.A.A. od organismo analogo di altro Stato U.E. da cui risulti la forma giuridica e che l'attività esercitata è riferita anche all'oggetto della presente gara; abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale a norma dell'articolo 208 del d. lgs. N. 267/2000; aver gestito nel quinquennio 2012-2016 il servizio di tesoreria almeno per un ente locale con popolazione pari o superiore a 500,00 (cinquecento) abitanti (all'ultimo censimento generale della popolazione), per un periodo pari ad almeno tre anni compiuti consecutivi, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili alla responsabilità del concorrente In caso di RTI o consorzi, i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dall'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto e, per l'ultimo requisito (svolgimento del servizio), dal RAGGRUPPAMENTO NEL SUO COMPLESSO	
<b>III.3) CONDIZIONI RELATIVE ALLA CONCESSIONE DI SERVIZI</b>	
<b>III.3.1) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?</b>	si
Vedi punto III.2.1 del presente bando	
<b>III.3.2) Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio</b>	<b>NO</b>

<b>SEZIONE IV: PROCEDURA</b>
<b>IV.1: confronto tra preventivi</b> con punteggio attribuito in forma automatica. Affidamento di importo inferiore a 40.000 euro.

#### IV.2) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

Responsabile del procedimento: Nadia Bastonero

<b>IV.2.1) Condizioni per ottenere documentazione complementare</b>
Documentazione presente sul sito comunale sino alla scadenza
<b>IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione</b>
Data: _____ Ora: <b>12,00</b>
<b>IV.2.3) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione</b>
<b>ITALIANO</b>
<b>IV.2.4) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta</b>
Giorni: 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)
<b>IV.2.5) Modalità di apertura delle offerte</b>
Data: _____ Ora: _____
Presso la sede comunale in piazza Marconi n. 1 MELLE (CN) secondo le modalità indicate nel disciplinare Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: la seduta è pubblica

MELLE,

Il Responsabile del servizio finanziario  
(Nadia Bastonero)

**CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E SERVIZI  
INFORMATIVI E AGGIUNTIVI PER IL PERIODO DI SESSANTA MESI CON  
PROROGA TECNICA (DURATA PREVISTA: 1.1.2018-31.12.2022)**

REPERTORIO N. ....

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno ..... il giorno ..... in MELLE (CN), presso la sede del Comune di MELLE ...

Davanti a me ....., Segretario del Comune, autorizzato alla rogazione dei contratti nell'interesse dell'Ente, ai sensi del d.lgs. n. 267/2000, sono personalmente comparsi, rinunciando all'assistenza dei testimoni, con il mio consenso, le seguenti persone dell'identità delle quali io Segretario sono certo:

- ....., nato a ....., il ....., in qualità di .....del COMUNE DI MELLE, C.F. .... - P.I. ...., domiciliato per la sua carica e ai fini del presente atto presso la sede legale dell'ente, via ... (in seguito "Stazione concedente" o "Comune");

- la Società .....- con sede legale in ..... C.F..... P.I. ...., iscritta al Registro delle Imprese di ..... e legalmente rappresentata da ....., nato a ..... il .....in qualità di ....., la quale interviene in proprio e quale capogruppo mandataria dell'associazione temporanea di imprese costituita da: - ..... (capogruppo mandataria) - con sede legale in ..... avente il seguente numero di C.F. .... P.I. ...., iscritta al Registro delle Imprese di ..... - ..... (mandante) - con sede legale in ..... avente il seguente numero di C.F. .... P.I. ...., iscritta al Registro delle Imprese di ..... - ..... (mandante) - con sede legale in ..... avente il seguente numero di C.F. .... P.I. ...., iscritta al Registro delle Imprese di ..... a mezzo di atto ..... a rogito notaio dott. .... iscritto al collegio notarile ..... n. rep....., registrato all'agenzia delle entrate ..... in data ..... allegato al presente contratto a farne parte integrante e sostanziale, (in seguito il "Tesoriere" o "concessionario")

*(Premesse inerenti l'iter della procedura, efficacia dell'affidamento, disposizioni "antimafia", ecc.)*

Tutto ciò premesso, TRA LE PARTI si conviene e si stipula quanto segue, fermo restando che le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto:

## Art. 1

### Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria comprensivo dei servizi informativi e aggiuntivi al cittadino consistenti in:

*consegna e resa allo sportello di informative, comunicati, informazioni su disposizione del committente, all'utente; ulteriori servizi aggiuntivi concordati tra le parti senza oneri aggiuntivi per il Comune concedente; sportello bancomat se offerto in sede di gara*

viene svolto dal Tesoriere presso la propria filiale ubicata nel centro urbano di uno dei Comuni nel territorio dell'Unione montana Valle Varaita, con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie nei giorni di apertura al pubblico. L'attività di retrospostello può essere svolta anche presso altra sede. Lo sportello bancomat eventualmente offerto in sede di gara deve essere attivato sul territorio del Comune di Melle.

2. L'Istituto di Credito, di seguito chiamato Tesoriere, è tenuto a riservare al Servizio di tesoreria del Comune almeno un addetto, impegnandosi sin da ora alla sostituzione dello stesso per i periodi di assenza, in modo da garantire celerità nel servizio.
3. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare è obbligatorio un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione delle procedure operative può procedersi con scambio di lettere. L'attivazione dovrà avvenire entro sei mesi dall'inizio del servizio. La conservazione sostitutiva degli ordinativi e documenti informatici avverrà a cura ed oneri del Tesoriere, intendendosi remunerata all'interno del corrispettivo generale.

## Art.2

### Oggetto dei servizi

1. Il servizio di cui al presente contratto ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 15, nonché i servizi informativi e aggiuntivi di cui all'articolo 1 (consegna e resa allo sportello di informative, comunicati, informazioni su disposizione del committente, all'utente; ulteriori servizi aggiuntivi concordati tra le parti senza oneri aggiuntivi per il Comune concedente; servizio pago PA).
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.
4. Se richiesto dal Comune, la riscossione delle bollette relative a entrate da tariffe per servizi comunali (scuolabus, refezione scolastica, ed altri) sarà effettuata dal Tesoriere nell'ambito della propria attività istituzionale.
5. I servizi dovranno svolgersi tramite tutti i seguenti canali/modalità:
  - Sportello sul territorio di uno dei Comuni dell'Unione montana Valle Varaita, nel centro urbano (attivo fin dall'inizio dello svolgimento del servizio) (l'attività di retrospostello potrà essere svolta presso altra sede);
  - Servizi pagoPA (il tesoriere fin dalla data di inizio del servizio dovrà essere prestatore di servizi di pagamento – PSP – aderente al sistema Pago PA, attivo).

## 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.

## 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 digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa ed in particolare quelli necessari per comprendere la natura fruttifera o infruttifera oltre che gli eventuali vincoli di destinazione delle somme. Qualora tali elementi siano mancanti il tesoriere deve attivarsi per acquisirli tempestivamente in quanto necessari, anche per imputare correttamente l'incasso.
3. Il tesoriere garantisce di svolgere le operazioni di riscossione in circolarità anche presso le proprie filiali, agenzie e sportelli.
4. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, utilizzando le modalità consentite dalla normativa e dalla tecnologia, in modo da poter garantire la possibilità di verificare in ogni momento la data di riscossione e gli estremi della reversale d'incasso.
5. Il Tesoriere accetta, anche in difetto di reversale, 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 emette i relativi ordinativi di riscossione in relazione all'imputabilità all'ente stesso dell'entrata; detti ordinativi devono recare dicitura idonea per consentire di comprendere che trattasi di operazione di regolarizzazione di sospeso.
6. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.
7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui 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 o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

8. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un conto transitorio.
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonchè di assegni circolari non intestati al tesoriere.

## Art. 5

### Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonchè del codice fiscale ove richiesto;
  - l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
  - la causale del pagamento;
  - la codifica di bilancio e la voce economica, nonchè la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
  - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
  - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione "pagamento da

disporre con i fondi a specifica destinazione”.

– la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all’art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell’Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell’Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l’annotazione: “a copertura del sospeso n. ....”, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall’Ente dopo l’avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall’Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all’Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l’anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall’Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell’indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E’ vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l’esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega 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.
12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.  
Il Tesoriere, stante il rispetto da parte dell'Ente di quanto previsto dal presente articolo, risponde qualora vengano effettuati tardivi versamenti di imposte e contributi delle sanzioni ed interessi comminati dagli Enti impositori a seguito delle predette violazioni.
13. 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.
14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, tenuto conto di quanto indicato nel successivo art. 16. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.
16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei

contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

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

#### Art. 6

##### Criteria di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

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

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

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

depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

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

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.
4. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.Lgs. n. 267 del 2000, richiamati al successivo art. 12.

#### Art. 7

##### Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonchè ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonchè le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - 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 intervento.
5. 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. 8

#### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell’Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestrale, l’estratto del conto corrente. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all’Ente di tali dati.

#### Art. 9

#### Verifiche ed ispezioni

1. L’Ente e l’organo di revisione dell’Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo 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. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all’art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell’Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell’Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### Art. 10

#### Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell’Ente - presentata di norma all’inizio dell’esercizio finanziario e

corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente ovvero entro i diversi limiti ammessi dalla legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### Art. 11

#### Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

## Art. 12

### Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'articolo 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.
5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

### Art. 13

#### Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

### Art. 14

#### Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge, rende all'Ente il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

### Art. 15

#### Amministrazione titoli e valori in deposito

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

## Art. 16

### Costo del servizio e condizioni economiche generali

1. Il tesoriere svolgerà il servizio di tesoreria e i servizi informativi e aggiuntivi, dietro corresponsione dell'importo annuo onnicomprensivo determinato dal ribasso percentuale offerto sull'importo di 800,00 (esente IVA art. 10, comma 1, d.p.r. 633/1972 ove applicabile), e perciò per l'importo di euro \_\_\_\_\_; tale importo s'intende comprensivo anche di ogni onere di funzionamento, canone e anche di commissioni e ogni altra voce comunque inerente il servizio, anche riguardante bolli, pagamenti on line, nonché comprensivo della conservazione sostitutiva degli ordinativi e reversali e comunque documenti informatici ecc Il Tesoriere si assumerà quindi anche l'onere delle spese postali, di bollo, ecc. (spese vive) sostenute per conto dell'Ente e per cui non sia stato possibile il recupero dal beneficiario, come onere contenuto all'interno del corrispettivo predetto. L'eventuale sportello bancomat non comporterà alcun onere a carico del Comune, né per l'installazione né per la gestione, fatta salva la messa a disposizione da parte del Comune di sito per l'installazione.
2. Tale corrispettivo s'intende pertanto onnicomprensivo di ogni onere inerente il servizio, quale a titolo esemplificativo: onere per espletamento dei vari servizi, bolli, sistema pagoPA e relativa gestione, collegamento informatico per ordinativi informatici e gestione, conservazione sostitutiva ordinativi informatici e comunque documenti informatici)
3. Quanto sopra è riferito e comprensivo sia con riferimento alla tenuta dello specifico conto di tesoreria, sia con riferimento alla tenuta degli altri conti intestati all'Ente rientranti nell'oggetto del servizio.
4. Quanto sopra s'intende onnicomprensivo oltre che per l'Ente, anche per i beneficiari dello stesso Ente nei seguenti casi:
  - Pagamenti effettuati a mezzo contanti;
  - Pagamenti effettuati tramite bonifici su c/c presso filiali del Tesoriere, a prescindere dall'importo;
  - Pagamenti fino a Euro 100,00 (cento/00) con qualsiasi mezzo effettuato (bonifici bancari, anche su filiali diverse dal Tesoriere, c/c postali, assegni di traenza ecc.), salvo che per i pagamenti on line;
  - Pagamenti di assicurazioni, stipendi, utenze, a prescindere dall'importo.
  - I pagamenti obbligatori la cui decurtazione possa costituire inadempienza e/o comportare l'applicazione di interessi di mora e/o penalità a carico dell'Ente (es. mutui, contributi, imposte, utenze, premi assicurativi, stipendi, compensi a l.s.u. e borse lavoro, indennità e



gettoni di presenza agli amministratori, rimborsi di tributi e di spese non dovute, onorari dovuti ai componenti di seggi elettorali, ecc.);

5. Nei casi diversi da quelli previsti dai precedenti commi del presente articolo, il Tesoriere potrà addebitare a carico del beneficiario dell'Ente, eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione del pagamento; l'ammontare delle commissioni non potrà subire aumenti che comportino uno sfioramento della fascia di punteggio attribuita in gara, per tutta la durata del servizio.

6. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse passivo nella seguente misura: del **Tasso Euribor a tre mesi base 365** \_\_\_\_\_; Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

Sulle eventuali giacenze attive di cassa dell'Ente viene applicato un interesse attivo nella seguente misura: **Euribor a tre mesi base 365** \_\_\_\_\_.

7. La fatturazione del corrispettivo, IVA compresa, dovrà avvenire in due soluzioni annuali uguali posticipate. I pagamenti avverranno a 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di presentazione delle fatture. I pagamenti saranno effettuati attraverso bonifici bancari. In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, i pagamenti avverranno a favore delle Imprese che hanno emesso le fatture alla Stazione concedente, vistate dalla capogruppo per assunzione di responsabilità. E' espressamente vietato ogni pagamento spettante alle Imprese raggruppate a favore dell'Impresa Capogruppo.

8. Il corrispettivo per l'espletamento del servizio è soggetto a revisione, con cadenza annuale, ai sensi dell'art. 106 comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016.

A partire dal primo mese del secondo anno di contratto il corrispettivo potrà pertanto essere revisionato, in aumento o in diminuzione, ponendo come base di calcolo l'indice FOI in vigore nel mese precedente a quello in cui è stato avviato il servizio e confrontandolo con l'indice FOI in vigore nello stesso mese dell'anno successivo, e così via negli anni successivi, sempre prendendo come base l'indice FOI in vigore nel mese precedente a quello di cui è stato avviato il servizio, fermo restando che l'importo del corrispettivo revisionato negli anni precedenti non è soggetto a capitalizzazione, come da tabella allegata.

Resta inteso che non sono consentite revisioni del prezzo riferite a qualsiasi altro parametro tra cui, a mero titolo esemplificativo, l'incremento della popolazione, dei flussi gestiti, l'adeguamento contrattuale del personale adibito al servizio.

L'indice FOI assunto a riferimento, è l'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi. Tale indice si pubblica sulla Gazzetta Ufficiale ai sensi dell'art. 81 della legge 27 luglio 1978, n. 392.

#### Art. 17

##### Contributi dell'Istituto Tesoriere

1. Il Tesoriere si impegna a corrispondere all'Ente un contributo annuo a sostegno di iniziative di carattere pubblico-istituzionale, pari ad **Euro** \_\_\_\_\_;

#### Art. 18

##### Gestione informatizzata del servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere dichiara di esser disposto e di impegnarsi, senza pretesa di alcun compenso, alla attivazione, entro sei mesi dall'avvio della concessione, ed alla manutenzione, parimenti senza pretesa di alcun compenso, dello sportello bancomat eventualmente offerto in sede di gara;
2. Ai sensi dell'art. 213 del D. Lgs N. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni il Tesoriere dichiara di essere disposto e di impegnarsi, entro sei mesi dall'avvio della concessione, ad attivare la gestione informatizzata del Servizio di Tesoreria che garantisca gratuitamente per il Comune almeno le seguenti prestazioni essenziali:
  - Visualizzazione on-line della situazione di cassa e dei movimenti di entrate ed uscite del tesoriere;
  - Trasmissione ed acquisizione dei documenti contabili e di Bilancio da sistema informatico del Comune e del Tesoriere;
  - Trasmissione ed acquisizione con ordinativo informatico delle reversali ed dei mandati.
  - Conservazione sostitutiva dei titoli e mandati e reversali informatici.
3. Gli oneri, tutti, per le attività predette, sono a carico del Tesoriere, e s'intendono remunerati con il compenso annuo onnicomprensivo.

#### Art. 19

##### Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267 del 2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed

in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

#### Art. 20

##### Documenti facenti parte della convenzione.

1. Fanno parte integrante del presente contratto, ancorché materialmente non allegati, i seguenti documenti:
  - a. Bando/nota invito e Disciplinare + allegati;
  - b. dichiarazioni ed elaborati tecnico/economici prodotti dal concorrente in sede di offerta;In caso di contrasto si osserva il seguente ordine di prevalenza:
  - a. contratto;
  - b. Bando/nota invito e Disciplinare + allegati;
  - c. dichiarazioni ed elaborati tecnico/economici prodotti dal concorrente in sede di offerta.

#### Art. 21

##### Risoluzione espressa del contratto e recesso unilaterale del Comune

1. Senza pregiudizio di ogni maggiore ragione, azione o diritto che possano al Comune competere a titolo di risarcimento danni, il medesimo si riserva la facoltà di avvalersi nei confronti del concessionario della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del codice civile, anche per uno solo dei seguenti casi:
  - a) mancata assunzione del servizio alla data prestabilita (ivi compresa la mancata attivazione dello sportello sul territorio come stabilito, la mancata attivazione del collegamento informatico – ordinativi informativi, la mancata erogazione del contributo annuale);
  - b) sospensione, anche parziale, del servizio (sportello) per un periodo superiore a 48 ore, esclusi i casi di forza maggiore;
  - c) sospensione, anche parziale, del servizio (pagamenti on line, ordinativi informatici, pago PA, per un periodo superiore a cinque giornate lavorative, esclusi i casi di forza maggiore;
  - d) quando l'impresa si renda colpevole di frode a seguito di sentenza penale passata in giudicato o versi in stato di insolvenza;
  - e) cessione o subappalto parziale o totale del contratto ad altri senza esplicita autorizzazione;
  - f) cessione in tutto o in parte del contratto d'appalto;
  - g) applicazione di oltre 5 (cinque) penalità di cui all'articolo successivo, in un trimestre;

h) perdita dell'autorizzazione all'esercizio delle attività oggetto della concessione e negli altri casi espressamente previsti come causa di decadenza dalla legge;

2. Il concessionario potrà presentare per iscritto le proprie controdeduzioni entro 15 gg. Dal ricevimento della comunicazione via PEC da parte del Comune. La risoluzione si verificherà di diritto quando il concessionario riceverà, sempre a mezzo PEC, la comunicazione della Stazione appaltante con cui viene esercitata la presente clausola risolutiva.
3. A prescindere dalle ipotesi di grave inadempimento da parte del concessionario sopra disciplinate, che a giudizio del Comune compromettano il servizio, il Comune potrà altresì risolvere il contratto nelle ipotesi sotto indicate, ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016:
  - a) abituale deficienza o negligenza del concessionario nello svolgimento del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio stesso;
  - b) situazioni di altre inadempienze del concessionario previste dal Codice Civile e dalle leggi disciplinanti la materia;
  - c) qualora il concessionario non provveda all'assunzione del personale ed alla corresponsione della retribuzione secondo le modalità previste dalle apposite normative in materia e/o non provveda al versamento delle ritenute e dei contributi di legge;
4. Eventuali danni o spese derivanti al Comune dalla risoluzione del contratto sono a carico del concessionario, a valere sulla prima rata dovuta (o, in mancanza, con recupero anche coattivo), fatto salvo il riconoscimento di ogni eventuale maggiore danno e/o spesa.
5. La risoluzione del contratto è dichiarata dal Responsabile del servizio mediante apposito provvedimento: danni e spese derivanti al Comune a seguito della risoluzione del contratto per colpa del concessionario sono ad esclusivo carico di quest'ultimo.
6. Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la sostituzione del contratto è consentita, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, a condizione che il concessionario, oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, provveda a comunicare l'operazione societaria sopravvenuta, nonché a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione del servizio.
7. Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

## Art. 22

### Penali

1. Per le infrazioni agli obblighi contrattuali, rilevate dai competenti uffici ed organismi comunali o da delegati, anche su fondati reclami dell'utenza, saranno erogate penalità in misura variabile ed in relazione alla gravità delle infrazioni stesse e, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione dell'ente, così diversificate, fermo il risarcimento del maggior danno ex art.1382 Codice Civile:  
Per ritardata consegna della documentazione amministrativa o contabile: Euro 10,00 (Euro dieci/00) per ogni giorno di ritardo;  
Per ogni inosservanza in materia di sicurezza sul lavoro: da Euro 50,00 (Euro cinquanta/00) ad Euro 500,00 (Euro cinquecento/00);  
Per ogni giorno di ritardo rispetto alle scadenze per attivazione ordinativo informatico, pago PA, sportello bancomat: euro 10,00 (Euro dieci/00)  
Per qualsiasi servizio non eseguito o non completato adeguatamente: da un minimo di Euro 50,00 (Euro cinquanta/00) ad un massimo di Euro 500,00 (Euro cinquecento/00);  
Per impedimento dell'azione di controllo da parte del Comune: Euro 300,00 (Euro trecento/00);  
Per ritardi nell'erogazione del contributo annuale: euro 5,00 (cinque/00) per ogni giorno di ritardo;  
Per applicazione di commissioni all'utenza in misura superiore rispetto a quanto indicato in bando, documenti allegati, e in offerta: euro 50,00 (euro centocinquanta/00) per ogni caso accertato.  
Per applicazione di interessi passivi superiori, o interessi attivi inferiori rispetto a quanto indicato in offerta: euro 300,00 (euro trecento/00) per ogni caso accertato.
2. Per ogni tipologia di inadempienza riscontrata in cui è previsto un importo minimo e un importo massimo sarà applicato, di norma, l'importo minimo in occasione della prima inadempienza, mentre l'importo sarà progressivamente aumentato in caso di recidiva. Dopo la terza recidiva relativamente alla stessa tipologia di inadempienza, sarà sempre applicato l'importo massimo.
3. Le penali non si escludono tra di loro ma, all'occorrenza, si cumulano. Inoltre la loro applicazione non è pregiudiziale ai fini dell'assunzione degli ulteriori provvedimenti previsti dalla presente convenzione, da leggi ovvero da regolamenti.
4. Le infrazioni potranno essere accertate dal Comune mediante il proprio personale o persone delegate ivi compresi i locali Comandi di Polizia Municipale. Il Comune procederà, entro 15



giorni dalla rilevazione, alla formale contestazione dell'inadempienza mediante PEC, alla quale il tesoriere avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento.

5. Le eventuali memorie giustificative o difensive del Tesoriere saranno sottoposte alla verifica del Comune che procederà, a suo insindacabile giudizio, all'eventuale applicazione delle penalità come sopra determinate. Sanzioni adeguate verranno, inoltre, applicate al Tesoriere anche per le irregolarità commesse dal personale dipendente nonché per lo scorretto comportamento verso il pubblico e per indisciplina nello svolgimento delle mansioni, purché debitamente documentate.
6. L'ammontare delle sanzioni e l'importo delle spese per i servizi eventualmente eseguiti d'ufficio sarà trattenuto sul primo rateo di pagamento in scadenza; in caso di recidiva le sanzioni saranno raddoppiate, anche in misura superiore ai massimi sopraindicati.
7. Nell'eventualità che la rata non offra margine sufficiente, il Comune avrà diritto di rivalersi sulle rate successive o mediante il recupero secondo le modalità di legge, , sotto pena di risoluzione della concessione, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.
8. Non si applicherà alcuna penalità per cause di forza maggiore, che comunque dovranno essere documentate.
9. L'applicazione delle penalità o della trattenuta come sopra descritta non pregiudica il diritto di rivalsa del Comune nei confronti del concessionario per eventuali maggiori danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali il concessionario rimane comunque in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze, né pregiudica il diritto del Comune di dichiarare la risoluzione del contratto.
10. Il Comune si riserva altresì il diritto, in qualsiasi momento, di effettuare o fare effettuare controlli e di verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel contratto e di procedere a controlli sulle modalità di conduzione del servizio.
11. E' comunque fatto salvo il maggior danno ai sensi dell'art. 1382 del Codice civile.

#### Art. 23

##### Altri oneri a carico del concessionario.

1. Il concessionario è soggetto, durante l'esecuzione dei servizi, a tutte le prescrizioni in tema di tutela dei lavoratori, dei fornitori e dei subappaltatori (artt. 105 del d.lgs. n. 50/2016), secondo le previsioni di legge.

#### Art. 24

#### Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

#### Art. 25

#### Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà la durata di sessanta mesi (cinque anni) con decorrenza prevista dal 1.1.2018. Il Tesoriere se richiesto dovrà assicurare la c.d. "proroga tecnica" per una durata max di 12 (dodici) mesi.

#### Art. 26

#### Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere, senza diritto di rivalsa, compresi diritti di rogito, bolli, ecc.. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

#### Art. 27

#### Patto d'integrità e codice di comportamento

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_65 del\_27.11.2014 il concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – s'intendono noti essendo pubblicati sul sito web del Comune.

Art. 28

Controversie

1. In caso di controversia afferente l'applicazione del presente contratto, ciascuna delle parti potrà proporre accordo transattivo per la risoluzione della stessa, ai sensi dell'art. 208 del D.lgs. 50/2016.
2. In tal caso, il Comune si riserva di esaminare la proposta di transazione formulata dal concessionario, ovvero di formulare esso stesso una proposta di transazione al soggetto medesimo, previa audizione dello stesso.
3. Tutte le controversie che eventualmente insorgessero durante o dopo l'esecuzione dell'affidamento, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 206 e 208 del d.lgs. n. 50/2016, sono devolute unicamente alla competenza del Tribunale Civile di Cuneo.

Art. 29

Sospensione o annullamento giurisdizionale di atti della procedura di concessione.

1. Resta sin d'ora inteso tra le Parti che, in caso di sospensione e/o di annullamento giurisdizionale di uno o più atti relativi alla procedura di affidamento della concessione, il presente contratto rimane soggetto alla disciplina di cui agli artt. 121 e seguenti del d.lgs. n. 104/2010. Nel caso in cui dovesse essere dichiarata l'inefficacia del contratto ai sensi dei predetti artt. 121 e seguenti del d.lgs. n. 104/2010, il concessionario nulla potrà pretendere dalla Stazione concedente a qualsiasi titolo, sia contrattuale che extracontrattuale, fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento del passaggio in giudicato della pronuncia che ha dichiarato la inefficacia del contratto.

Art. 30

Registrazione e valore a fini fiscali

1. Ai fini fiscali il valore del presente contratto ammonta ad Euro .....  
Le Parti chiedono che la registrazione avvenga in misura fissa.

## Art. 31

### Clausola di tracciabilità

Ai sensi e per gli effetti della legge n. 136/2010, la Stazione concedente provvederà ad accreditare gli importi contrattuali spettanti al concessionario [ai componenti del raggruppamento temporaneo] come segue: - a favore dell'Impresa \_\_\_\_\_, presso la banca \_\_\_\_\_ con le seguenti coordinate: (i) c/c \_\_\_\_\_ Iban \_\_\_\_\_; (ii) CUP\_\_\_\_\_; CIG \_\_\_\_\_; (iii) nominativo e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati a operare sul conto dedicato: \_\_\_\_\_; - a favore dell'Impresa \_\_\_\_\_, presso la banca \_\_\_\_\_ con le seguenti coordinate: 10 (i) c/c \_\_\_\_\_ Iban \_\_\_\_\_; (ii) CUP\_\_\_\_\_; CIG \_\_\_\_\_; (iii) nominativo e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati a operare sul conto dedicato: \_\_\_\_\_; - a favore dell'Impresa \_\_\_\_\_, presso la banca \_\_\_\_\_ con le seguenti coordinate: (i) c/c \_\_\_\_\_ Iban \_\_\_\_\_; (ii) CUP\_\_\_\_\_; CIG \_\_\_\_\_; (iii) nominativo e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati a operare sul conto dedicato: \_\_\_\_\_.

E' vietato corrispondere alla mandataria quanto spettante alle imprese raggruppate. Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 136/2010, il concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge. Il presente contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso in cui il concessionario [e/o anche un solo componente del raggruppamento temporaneo] proceda al pagamento nei confronti di subappaltatori o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture in violazione delle modalità previste dall'art. 3 della legge n. 136/2010. Il concessionario [e/o ciascun componente del raggruppamento temporaneo] si impegna ad inserire in tutti i contratti da sottoscrivere con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture apposita clausola, assistita da comminatoria di nullità assoluta, con la quale detti subappaltatori e subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla menzionata legge. Il concessionario [e/o ciascun componente del raggruppamento temporaneo] si obbliga a sottoporre alla Stazione concedente la bozza del testo di detta clausola per approvazione preventiva e, dopo la sottoscrizione, per consentire di verificare che nei contratti tra concessionario, subappaltatore e subcontraente, sia effettivamente inserita la clausola preventivamente approvata.

Di seguito si riporta il testo della bozza di detta clausola: "OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI In base alla vigente normativa "Piano straordinario contro le mafie" legge n. 136/2010 per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire

infiltrazioni criminali saranno utilizzati uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5, dell'art. 3 della citata legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al primo periodo saranno registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art. 3 della citata legge, saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (c.d. "obbligo di tracciabilità") o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Pertanto ai sensi del citato art. 3 della legge n. 136/2010, la Vostra ditta di impegna a seguire gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e si impegna altresì a che detti obblighi siano assunti anche da soggetti terzi da Voi coinvolti nella esecuzione della prestazione oggetto del presente ordine. Conseguentemente sarà applicata la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane S.p.A. o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il CIG: ..... Sul conto confluiscono tutti i movimenti relativi all'appalto, tutti i pagamenti (compresi gli stipendi) di dipendenti e consulenti e dei fornitori. Gli stipendi o le consulenze devono confluire sul conto indicato per intero, anche se non sono riferibili in totale a un singolo appalto. Solo i versamenti contributivi e previdenziali e le tasse possono essere fatti con altri sistemi diverso dal bonifico. A tale riguardo entro 10 gg. dalla sottoscrizione del presente contratto dovrete trasmetterci i conti correnti dedicati e le indicazioni delle generalità dei soggetti delegati ad operare su di essi. Eventuali variazioni dei conti correnti dedicati e/o delle persone delegate ad operare su di essi dovranno esserci comunicate tempestivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.”.

In tutti i casi in cui le transazioni previste dai commi precedenti siano eseguite in violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla pertinente normativa il concessionario [e/o ciascun componente del raggruppamento temporaneo] che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte a tali obblighi si impegna a informarne contestualmente la Stazione concedente e la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo competente. Il concessionario [e/o ciascun componente del raggruppamento temporaneo] si impegna altresì a inserire il medesimo obbligo nei contratti con i subappaltatori e i subcontraenti ai sensi dei commi che precedono. La comunicazione alla Stazione concedente va fatta dal legale rappresentante entro sette giorni dall'accensione del conto corrente dedicato, specificando anche

nome e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati ad operare, oppure entro sette giorni dalla loro prima destinazione alla operazione finanziaria relativa alla commessa acquisita nell'ipotesi in cui vengano utilizzati conti correnti già esistenti.

Art. 32

Elezione di domicilio

Ai fini del presente contratto le Parti eleggono domicilio:

- la Stazione concedente presso .....
- il concessionario presso .....

\* \* \*

Di tutto quanto sopra il sottoscritto, ....., Segretario del Comune di MELLE ha fatto constare in questo atto che, scritto in gran parte con mezzo elettronico da persona di mia fiducia ed in minima parte scritto da me, occupa n. .... pagine di n. .... fogli, che lo stesso è stato letto dalle Parti e che viene ritenuto dalle medesime conforme alla loro volontà.

Le Parti con me Segretario sottoscrivono l'atto in modalità elettronica come segue:

...

...

PER LA STAZIONE CONCEDENTE (.....)

PER IL CONCESSIONARIO (.....) \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2, c.c., il concessionario approva specificamente per iscritto i seguenti: -Art. 22 (Penali); -Art. 21 (Risoluzione espressa del contratto e recesso unilaterale); -Art. 29 (Sospensione o annullamento giurisdizionale di atti della procedura di appalto); -Art. 28 (Controversie); -Art. 26 (Spese di stipula).

IL CONCESSIONARIO (.....) \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO ROGANTE (.....) \_\_\_\_\_



# MODULO DELL'OFFERTA

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA e SERVIZI INFORMATIVI AL CITTADINO

	VALORE OFFERTO (in cifre)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
<p><b>1.a) Saggio di interesse passivo per le anticipazioni di tesoreria: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto): (max punti 35)</b>  <b>(lo spread in aumento non potrà essere comunque superiore a 2,5 punti percentuali né inferiore a 0,001)</b>                      IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:                      OFFERTA MIGLIORE / OFFERTA x 35</p> <p>NOTA: (PUNTEGGIO MASSIMO 35 PUNTI)                      OFFERTA MIGLIORE: SPREAD OFFERTO MIGLIORE                      OFFERTA: SPREAD OFFERTO</p>	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>
<p><b>2.a) Saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria ammissibili per legge: (spread in aumento rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo (il tasso da applicare non potrà comunque essere &lt; a 0,001):</b>                      IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:                      OFFERTA / OFFERTA MIGLIORE X 5</p>	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>

<p>NOTA: (PUNTEGGIO MASSIMO 5 PUNTI)  OFFERTA MIGLIORE: SPREAD OFFERTO MIGLIORE  OFFERTA: SPREAD OFFERTO</p>			
<p><b>3.a) Disponibilità a predisporre a proprie spese il collegamento diretto informatico con il servizio finanziario dell'Ente per l'interscambio dei dati e della documentazione contabile, senza alcun corrispettivo, onere, o commissione (sistema dei pagamenti elettronici a favore della P.A., servizi incassi SEPA , Direct Debit (SDD), mandato informatico (dovrà essere operativo entro sei mesi dall'inizio del servizio)</b></p>	<p>senza oneri e spese</p>	<p>Senza oneri e spese. (requisito necessario per accedere alla gara)</p>	
<p><b>4a) Servizi aggiuntivi: installazione sul territorio del Comune di Melle di bancomat, senza onere alcuno per il Comune, né per installazione né per gestione, che provvederà però a mettere a disposizione un sito idoneo</b></p>	<p>senza oneri e spese</p>		
<p>IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO COME SEGUE:  impegno all'installazione: punti 6  no impegno all'installazione: punti 0</p>			
<p><b>5.a) Contributo annuale da corrispondere a fondo perduto a sostegno di iniziative istituzionali ( culturali, sportive, assistenziali ecc... a favore del Comune), per tutta la durata del contratto:</b></p>	<p>senza oneri e spese</p>		
<p>IL PUNTEGGIO VERRA' ATTRIBUITO CON L'APPLICAZIONE DELLA SEGUENTE FORMULA:  OFFERTA _____ x 2  OFFERTA MIGLIORE</p>			

(PUNTEGGIO MASSIMO 2 PUNTI)  
 I CONTRIBUTI INFERIORI AD EURO 200.000 ANNUI VERRANNO VALUTATI CON PUNTI 0.

**6.a) Oneri a carico del beneficiario per il pagamento di mandati superiori ai 100 Euro tramite bonifico bancario presso Istituti diversi dal tesoriere e assegno quietanza. N.B. Fino a 100 Euro, e a prescindere dall'importo per pagamento stipendi, utenze, assicurazioni: esente oneri (CONDIZIONE OBBLIGATORIA DI VALIDITA' OFFERTA).**

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti scaglioni:  
 (occorre indicare un solo importo)

servizio gratuito - punti 12  
 da 0,10 € a 1,00 € - punti 7  
 da 1,01 € a 1,50 € - punti 4  
 da 1,51 € a 2,50 € - punti 2  
 oltre 2,51 € - punti zero


7.a) valuta su piazza:

data e valuta coincidenti: punti 5  
 valuta al giorno dopo: punti 4  
 valuta a due giorni dopo: punti 3  
 valuta a tre giorni dopo: punti 2  
 valuta a quattro giorni dopo: punti 1  
 valuta a cinque giorni dopo o superiore: punti 0

8.a) valuta fuori piazza:

data e valuta coincidenti: punti 5  
 valuta al giorno dopo: punti 4



valuta a due giorni dopo: punti 3  
 valuta a tre giorni dopo: punti 2  
 valuta a quattro giorni dopo: punti 1  
 valuta a cinque giorni dopo o superiore: punti 0

9.a) ribasso su corrispettivo annuo onnicomprensivo: punti 30  
 ribasso percentuale su euro 800,00 annui onnicomprensivi non inferiore allo 0,001 %  
 Punteggio = valore offerto/valore massimo x punt max

Tale corrispettivo s'intende onnicomprensivo di ogni onere inerente il servizio, quale a titolo esemplificativo: onere per espletamento dei vari servizi, bolli, sistema pagoPA e relativa gestione, collegamento informatico per ordinativi informatici e gestione, conservazione sostitutiva ordinativi informatici e comunque documenti informatici)

<b>TOTALE PUNTEGGIO OTTENUTO</b>						
----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Data

Il/i concorrente/i

\_\_\_\_\_  
 (Timbro e firma leggibili)

**N. B.**

La domanda e la dichiarazione devono essere corredate da fotocopia, non autenticata, di documento valido di identità del sottoscrittore