



COMUNE DI CAVA MANARA
Provincia di Pavia

N. 29 Reg. Gen.

COPIA

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO-PERSONALE**

N. 11

del 22-02-2013

Responsabile del Servizio : DOTT.SSA MONICA GATTI

OGGETTO:

DETERMINAZIONE A CONTRATTARE MEDIANTE PROCEDURA RISTRETTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.04.2013 - 31.03.2018

VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 recante "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

VISTO lo Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 20.03.2000 e n. 34 del 23.05.2000;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 06.02.2004 con la quale é stato approvato il Regolamento di Organizzazione;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale con la quale vengono individuate le posizioni organizzative;

PREMESSO che risulta in scadenza al 31.03.2013 il servizio di Tesoreria affidato alla Banca Intesa San Paolo a seguito di proroga tecnica disposta con determinazione n. 59 del 31.12.2012;

RICHIAMATO l'art. 118 del vigente regolamento di contabilità, come modificato con delibera consiliare n. 56 del 21/11/2012, esecutiva ai sensi di legge, che al comma 2 prevede *“L'affidamento del servizio di tesoreria avverrà applicando la procedura ad evidenza pubblica prevista dall'art. 30, comma 3, del D.Lgs 163/2006, opportunamente adeguata, al fine di garantire la massima attuazione del principio di concorrenza, mediante preventiva indagine esplorativa di mercato e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa”*;

VISTA lo schema di convenzione il cui nuovo testo è stato riapprovato con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 18/02/2013 le cui clausole costituiscono le linee guida per la scelta dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

PREMESSO che, come risultante dal piano esecutivo di gestione provvisorio approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 19.01.2013, il settore preposto all'assunzione degli atti per l'affidamento del servizio in oggetto è il Servizio Economico Finanziario Personale;

RITENUTO pertanto di avviare le procedure per l'affidamento del servizio in oggetto;

VISTO l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base

TENUTO conto che:

- o Il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere all'affidamento del servizio di tesoreria, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori;
- o L'oggetto del contratto è *“Affidamento in concessione del servizio di Tesoreria periodo 01.04.2013 – 31.03.2018”*, avrà forma dell'atto pubblico amministrativo e conterrà le clausole indicate nello schema di convenzione opportunamente adeguate con quelle derivanti dall'esito della gara e con ulteriori disposizioni normative ai fini di una compiuta ed organica disciplina del rapporto contrattuale;
- o La scelta del concessionario avverrà, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 163/2006, mediante gara informale, preceduta da apposita indagine esplorativa di mercato al fine di individuare i soggetti interessati ai quali inviare lettera di invito;
- o Nel caso in cui perverranno fino a 15 candidature si procederà ad invitare tutti coloro che hanno manifestato interesse; qualora dovessero pervenire numero di candidature superiore a 15, si procederà, mediante sorteggio pubblico, all'individuazione dei 15 candidati da invitare; nel caso in cui non dovessero pervenire candidature la stazione appaltante procederà alla scelta dei candidati da invitare;
- o I parametri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sono riportati nell'allegata lettera di invito e sono stati determinati sulla base delle clausole dello schema di convenzione approvato;

Visto l'allegato schema di lettera d'invito allegato corredato dagli schemi di autocertificazione;

Dato atto che il servizio viene svolto a titolo gratuito e che restano a carico dell'Ente le spese che il Tesoriere sostiene in nome e per conto del Comune, quali quelle per la tenuta dei c/c postali, per l'imposta di bollo, per commissioni su bonifici per i quali l'Ente ha richiesto l'addebito a proprio carico;

Dato atto che il valore della concessione, ai fini dell'iscrizione SIMOG e dei diritti di segreteria, viene determinato, ai sensi dell'art. 29, comma 12, lettera a.2, del D.Lgs 163/2006, ed ammonta presuntivamente ad € 3.000,00, calcolato tenendo conto di tutte le prestazioni, di cui al comma precedente, presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto, sulla base della media del quinquennio precedente;

Visto il decreto sindacale n. 23/2009 di nomina del responsabile del servizio economico finanziario personale;

D E T E R M I N A

1. di approvare la determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D.lgs 267/2000 per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01.04.2013 – 31.03.2018 con i contenuti di cui in premessa;
2. di dare atto che la scelta del concessionario avverrà mediante gara informale di cui all'articolo 30 del D.Lgs 163/2006, preceduta da apposita indagine esplorativa di mercato al fine di individuare concorrenti interessati allo svolgimento del servizio, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
3. di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, lo schema di lettera di invito contenente i parametri per la scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinati sulla base delle clausole contenute nello schema di convenzione approvato;
4. di dare atto che l'avviso di indagine sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cava Manara e nel caso di numero di candidature inferiore a 15 si procederà ad invitare tutti coloro che hanno presentato manifestazione di interesse, nel caso di numero di candidature superiore a 15 si procederà mediante sorteggio pubblico, nel caso non pervenissero candidature, i candidati da invitare saranno scelti direttamente dalla stazione appaltante;
5. di dare atto che la spesa presunta relativa alla tenuta dei c/c postali, imposta di bollo, commissioni su bonifici per i quali l'Ente ha richiesto l'addebito a proprio carico, stimata in e 600/anno trova imputazione ai pertinenti interventi di spesa nel bilancio pluriennale;
6. di demandare a proprio successivo provvedimento la nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte;
7. dare atto che:
 - o la presente determinazione diventa esecutiva con l'apposizione del proprio visto in conformità al D.lgs. 267/2000,
 - o va inserita nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso il Servizio Segreteria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT.SSA MONICA GATTI

Determina n. 11 del 22-02-2013

ECONOMICO FINANZIARIO-PERSONALE

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

VISTO, si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa cui si riferisce la sopraesesa determinazione, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

Cava Manara, li 22-02-2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(F.to GATTI MONICA)

PUBBLICAZIONE ALBO WEB

La presente determinazione é pubblicata all'Albo Web di questo Comune al progressivo n. 100, per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, a partire dal giorno 26-02-2013

Cava Manara, li 26-02-2013

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Cava Manara, li 22-02-2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(DOTT.SSA MONICA GATTI)



COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

Via L. Manara, 7 – 27051 Cava Manara (PV) – Tel. 0382/557501 – Fax 0382/554110 – Partita IVA 00467120184
e-mail info@comune.cavamanara.pv.it - PEC protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it
URL www.comune.cavamanara.pv.it

SERVIZIO 2 – ECONOMICO FINANZIARIO PERSONALE

Spett.le

LETTERA DI INVITO PER PARTECIPARE ALL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE (PERIODO 1.04.2013- 31.03.2018). Lotto CIG

[_____]

- In esecuzione alla Determinazione del Responsabile del Servizio Economico Finanziario Personale n. 11 del 22.02.2013,

si invita codesto spettabile operatore a presentare la propria offerta per l’affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.04.2013 – 31.03.2018, alle condizioni e modalità di seguito specificate.

ELEMENTI GENERALI DI RIFERIMENTO PER L’APPALTO

RIFERIMENTI: Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 163/2006) trova applicazione nei limiti indicati dall’art. 30 del D.Lgs 163/2006. Nell’ambito della presente lettera di invito le disposizioni sono richiamate sono applicate per analogia in quanto compatibili.

Alla presente lettera di invito è allegato lo schema di dichiarazione di ammissione alla gara e in ordine al possesso dei requisiti di cui all’art. 38 del D.Lgs 163/2006 (allegati A1, A2, A3, A4), lo schema da utilizzare per la presentazione dell’offerta (allegato B), lo schema di convenzione approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 18/02/2013 (allegato C). Tutta la documentazione in questione è comunque scaricabile dal sito www.comune.cavamanara.pv.it

1. ENTE APPALTANTE:

Comune di Cava Manara – Provincia di Pavia – Via Manara 7, C.F. e P.I. 00467120184 sito internet: www.comune.cavamanara.pv.it – Ufficio assegnatario del procedimento: Servizio Finanziario , Telefono 0382/5575203

Referente: Dott.ssa Monica Gatti e-mail monica.gatti@comune.cavamanara.pv.it -

Le informazioni necessarie alla partecipazione alla gara possono essere acquisite presso il Servizio Finanziario. Tutta la documentazione e la modulistica sono disponibili sul sito internet del Comune di Cava Manara nella sezione “Bandi e gare”

2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE:

Servizio di tesoreria , così come disciplinato dal D.Lgs. n° 267/00 e s.m.i. e dallo schema di convenzione allegato alla presente lettera di invito, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 18.02.2013 immediatamente eseguibile.

3. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

Gara informale ai sensi dell’art. 30, comma 3, del D.Lgs 163/2006, con aggiudicazione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ai parametri di cui al successivo punto 11). **IL SERVIZIO È COMUNQUE DA RENDERE SENZA ONERI DI ALCUN TIPO PER L’ENTE AGGIUDICATARIO.**

4. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio sarà svolto secondo una delle seguenti modalità:

- presso lo sportello della filiale o agenzia presente nel territorio comunale al momento della presentazione dell'offerta
- con l'impegno di attivare entro 1 anno dall'inizio del servizio una filiale o sportello tecnicamente idonei nel territorio comunale (in presenza di tale impegno, la mancata attivazione comporta la decadenza dell'aggiudicazione)
- presso l'agenzia, filiale o sportello più vicino al territorio del Comune di Cava Manara

5. VALORE DELLA CONCESSIONE:

Per il servizio di Tesoreria non spetta alcun compenso. Il valore della concessione, ai fini dell'iscrizione SIMOG e dei diritti di segreteria, viene determinato ai sensi dell'art. 29, comma 12, lettera a.2, del D.Lgs 163/2006, ed ammonta presuntivamente ad € 3.000,00 calcolato tenendo conto di tutte le prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto, sulla base della media dei cinque anni precedenti.

6. ENTITA' DEL SERVIZIO:

Ai fini della formulazione dell'offerta si forniscono alcuni dati desumibili dal Rendiconto della Gestione dell'esercizio finanziario 2011:

• Accertamenti in conto competenza	€5.434.415,58
• Ordinativi di incasso emessi	n.1.761
• Mandati di pagamento emessi	n.3.053
• Fondo di cassa al 31.12.2011	€ 737.796,88

7. DURATA DELLA CONCESSIONE:

Il servizio ha la durata di 5 anni dal 01.04.2013 al 31.03.2018.

8. DISCIPLINA DEL SERVIZIO:

Il servizio è disciplinato dalle vigenti normative in materia nonché dallo schema di convenzione approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 18.02.2013. Tale schema verrà integrato sulla base delle risultanze di gara ai fini di una compiuta ed organica disciplina del rapporto contrattuale.

9. DOCUMENTAZIONE:

La presente lettera di invito ed i suoi allegati, nonché lo schema di convenzione per la regolamentazione del servizio di tesoreria sono consultabili sul sito internet www.comune.cavamanara.pv.it ed in visione presso il Comune di Cava Manara - Servizio Finanziario – Dott.ssa Monica Gatti, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 ed il sabato dalle ore 8.30 alle 13.30)

10. REQUISITI SOGGETTIVI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:

Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio i soggetti abilitati a svolgere il servizio così come indicati alle lettere a), b) e c), del comma 1 dell'art. 208 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i., e in possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 38 del Decreto Legislativo 163/2006.

11. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

Per l'aggiudicazione della concessione, che avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verranno utilizzati i seguenti criteri. I punti a disposizione sono 100. I punti saranno arrotondati alla secondo numero decimale, per difetto se il terzo decimale è compreso tra 1 e 4, per eccesso se il terzo decimale è compreso tra 5 e 9.

	PARAMETRO	Calcolo punti
1	Tasso creditore sulle giacenze di cassa: spread rispetto all' Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, arrotondato al centesimo superiore	<p>Massimo punteggio 18</p> <p>Per l'attribuzione del punteggio, lo spread offerto sarà sommato o sottratto al tasso Euroribor a 3 mesi/365 (media % del mese precedente) pubblicato su il Sole 24 Ore del giorno fissato per l'apertura delle buste.</p> <p>Sarà attribuito il punteggio massimo al tasso di interesse più alto così ottenuto, mentre punteggi intermedi proporzionali saranno attribuiti alle altre offerte secondo il seguente rapporto:</p> $X_i = \frac{(E + S_i)}{T_{\max}} \times 18$ <p>Dove X_i = punteggio assegnato al concorrente i-esimo T_{\max} = tasso risultante dalla migliore offerta E = Euroribor 3 mesi/365 S_i = spread offerto dal concorrente</p>
2	Tasso debitore sulle anticipazioni di tesoreria:spread rispetto all' Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, arrotondato al centesimo superiore	<p>Massimo punteggio 17</p> <p>Per l'attribuzione del punteggio, lo spread offerto sarà sommato o sottratto al tasso Euroribor a 3 mesi/365 (media % del mese precedente) pubblicato su il Sole 24 Ore del giorno fissato per l'apertura delle buste.</p> <p>Sarà attribuito il punteggio massimo al tasso di interesse più basso così ottenuto, Alle altre offerte saranno attribuiti punteggi proporzionali in base alla seguente formula:</p> $X_i = \frac{T_{\min}}{(E + S_i)} \times 17$ <p>Dove X_i = punteggio assegnato al concorrente i-esimo T_{\min} = tasso risultante dalla migliore offerta E = Euroribor 3 mesi/365 S_i = spread offerto dal concorrente i-esimo</p>
	<p>Per i successivi parametri verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta migliore. Alle altre offerte saranno assegnati punteggi proporzionali secondo la seguente formula:</p> $\text{Punteggio}_{i\text{-esimo}} = \frac{\text{Offerta migliore} \times \text{punti max}}{\text{Offerta}_{i\text{-esima}}}$	
3	Commissione su garanzia fidejussoria	<p>Massimo punteggio 3</p> <p>Sarà attribuito il punteggio massimo alla migliore offerta (commissione più bassa offerta). Alle altre offerte saranno attribuiti punteggi proporzionali</p>
4	Condizione economiche pos	<p>Massimo punteggio 15</p> <p>Così suddiviso:</p>
	4.1 canone mensile	<p>Massimo punteggio 5</p> <p>Verrà attribuito il massimo punteggio alla migliore offerta (canone più basso). Alle altre offerte sarà attribuito punteggio proporzionale</p>
	4.2 commissione transazione bancomat	<p>Massimo punteggio 5</p> <p>Verrà attribuito il massimo punteggio alla migliore offerta (commissione transazione bancomat più bassa). Alle altre offerte sarà attribuito punteggio proporzionale</p>
	4.3 commissione transazione carta di credito	<p>Massimo punteggio 5</p> <p>Verrà attribuito il massimo punteggio alla migliore offerta (commissione transazione carta di credito più bassa). Alle altre offerte sarà attribuito punteggio proporzionale.</p>

5	Condizione economiche pos virtuale (eventuale su richiesta dell'ente)	Massimo punteggio 5 Verrà attribuito il massimo punteggio alla migliore offerta (canone più basso). Alle altre offerte sarà attribuito punteggio proporzionale.
6	Commissione a carico beneficiario su conti correnti accesso presso le filiali del Tesoriere	Massimo punteggio 7 Verrà attribuito il massimo punteggio alla migliore offerta (commissione più bassa). Alle altre offerte sarà attribuito punteggio proporzionale.
7	Commissione a carico beneficiario su conti correnti accesso istituti di credito diversi dal Tesoriere	Massimo punteggio 7 Verrà attribuito il massimo punteggio alla migliore offerta (commissione più bassa). Alle altre offerte sarà attribuito punteggio proporzionale.
8	Applicazione unica commissione per pluralità di mandati intestati al medesimo beneficiario ed emessi nello stesso giorno (secondo quanto offerto ai punti 6 e 7)	Massimo punteggio 3 Accettazione della condizione punti 3 Non accettazione punti 0
9	Canone annuo conservazione sostitutiva ordinativi informatici (eventuale su richiesta dell'ente)	Massimo punteggio 10 Verrà attribuito il massimo punteggio alla migliore offerta (canone più basso). Alle altre offerte sarà attribuito punteggio proporzionale.
10	Luogo e modalità svolgimento del servizio	Massimo punteggio 15 Sportello presente nel territorio comunale alla data di presentazione dell'offerta – punti 15 Impegno ad aprire uno sportello nel territorio comunale entro 1 anno – punti 10 Svolgimento dell'attività nello sportello o filiale più vicina – 0 punti

11. PROCEDIMENTO DI GARA:

Dichiarata aperta la gara, la Commissione, in seduta pubblica, procederà al controllo dell'integrità di ciascun plico regolarmente pervenuto entro il termine di scadenza e verificherà che contenga le due buste richieste. Procederà, quindi, all'apertura della busta "A" contenente la documentazione amministrativa ed all'esame della stessa; verificherà la rispondenza di tutti i documenti richiesti e ne constaterà l'ammissibilità.

Alla fase pubblica della gara è ammessa ad assistere qualsiasi persona. Possono invece intervenire all'espletamento della gara solo i legali rappresentanti delle imprese concorrenti, o altri soggetti a ciò appositamente delegati.

Di seguito, la Commissione preposta procederà all'apertura delle buste "B" contenenti le offerte constatando il contenuto e dandone lettura ai presenti.

Ultimate tali operazioni, sarà dichiarata chiusa la fase pubblica della gara e saranno allontanati i presenti.

Successivamente, la Commissione, in seduta segreta, procederà alla valutazione dei moduli delle offerte ed al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri definiti, formulando al termine una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione. La Commissione potrà richiedere agli offerenti elementi conoscitivi integrativi ritenuti importanti ai fini della valutazione delle stesse, salvo quelli essenziali espressamente richiesti dal bando. La richiesta di integrazione potrà avvenire anche a mezzo fax, fatta salva la successiva produzione di apposita dichiarazione in originale.

Infine, la Commissione preposta procederà, in seduta pubblica, a dar lettura dei punteggi attribuiti ed alla aggiudicazione provvisoria della gara.

Qualora la Commissione dovesse aggiornare la gara ad altra seduta provvederà a darne opportuna comunicazione.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, la Commissione procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio (art. 77, comma 2, R.D. n. 827/1924).

La Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso in cui pervenga una sola offerta, purchè valida e giudicata congrua.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione del Presidente di gara.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio e su proposta della Commissione di Gara, il diritto di non procedere all'aggiudicazione della concessione nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione, sotto il profilo tecnico ed economico, nessuna delle offerte presentate, senza che nessun concorrente possa vantare diritto alcuno.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 Dicembre 1982, n. 955.

12. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA:

- 1) L'aggiudicazione definitiva del servizio sarà disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura rimessi dalla Commissione di gara.
- 2) L'aggiudicazione si intende definitiva per l'ente appaltante soltanto dopo la determinazione di approvazione. L'aggiudicatario rimarrà immediatamente vincolato fin dal momento dell'aggiudicazione, nelle more della stipula della convenzione.
- 3) L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace in seguito alla verifica del possesso dei requisiti richiesti nel bando ed autocertificati dal concorrente in sede di partecipazione alla gara.

13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire entro il termine perentorio del _____ all'Ufficio Protocollo del Comune di Cava Manara, via Manara 7, 27051 Cava Manara, un plico che **A PENA DI ESCLUSIONE**, dovrà essere conforme alle seguenti prescrizioni:

- 1) dovrà essere chiuso e sigillato in modo tale da assicurare l'integrità, la segretezza dell'offerta e ne impedisca l'apertura senza lasciare manomissioni o con ceralacca o con apposizione di timbro o controfirmato sui lembi di chiusura (per lembi si intendono i lati incollati dopo l'inserimento del contenuto e non anche i lati incollati durante la fabbricazione);
- 2) dovrà racchiudere le n. 2 buste descritte di seguito, contenenti tutta la documentazione richiesta redatta in lingua italiana;
- 3) L'invio del plico deve esclusivamente essere effettuato: a mezzo raccomandata postale, sia essa consegnata mediante servizio pubblico o a mano in corso particolare, ovvero semplicemente a mano, anche tramite corriere privato, direttamente al Protocollo Generale del Comune di Cava Manara, sotto pena di esclusione dalla gara,

IL SUDETTO TERMINE È PERENTORIO e pertanto non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non risultino pervenuti a destinazione entro l'ora ed il giorno fissati.

Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assume responsabilità alcuna qualora, **PER QUALSIASI MOTIVO**, il plico medesimo non sia recapitato in tempo utile.

All'esterno del plico andrà riportata la seguente dicitura: **“OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DAL 01.01.2013 AL 31.12.2017**

Il plico di invio, **A PENA DI ESCLUSIONE**, dovrà riportare il nominativo della ditta concorrente, dovrà essere chiuso e sigillato con le modalità suindicate in modo tale da assicurare la segretezza, e dovrà contenere:

- 1) N. 1 busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'indicazione del concorrente, indicante all'esterno la dicitura: **“DOCUMENTAZIONE” - BUSTA “A”**;
- 2) N. 1 busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'indicazione del concorrente, contenente l'offerta, sulla quale dovrà essere indicato all'esterno: **“OFFERTA” - BUSTA “B”**;

Nella **BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE** dovrà essere contenuta, **A PENA DI ESCLUSIONE** i seguenti documenti:

1. **Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione di possesso dei requisiti generali redatta conformemente all’Allegato A1:Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva:** tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dal procuratore speciale munito di poteri di rappresentanza, ovvero da altro soggetto munito di potere di rappresentanza
2. **Dichiarazione redatta conformemente all’Allegato A2: Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, con cui si attesta l’inesistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 38, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs 163/2006 – soggetti in carica :** tale dichiarazione deve essere resa:
 - Se si tratta di impresa individuale: dal titolare e dal direttore tecnico
 - Se si tratta di società in nome collettivo: dai soci e dal direttore tecnico
 - Se si tratta di società in accomandita semplice. dai soci accomandatari e dal direttore tecnico
 - Se si tratta di altra società: dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal direttore tecnico, dal socio unico persona fisica, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.
3. **Dichiarazione redatta conformemente all’Allegato A3: Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, con cui si attesta l’inesistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 38, comma 1, lettere c) del D.Lgs 163/2006 in capo ai soggetti cessati dalla carica nell’anno antecedente la data dell’invio dell’invito di gara:** tale dichiarazione deve essere resa dal legale rappresentante con riferimento ai seguenti soggetti cessati dalla carica nell’anno antecedente la data dell’invio dell’invito di gara:
 - Se si tratta di impresa individuale: dal titolare e dal direttore tecnico
 - Se si tratta di società in nome collettivo: dai soci e dal direttore tecnico
 - Se si tratta di società in accomandita semplice. dai soci accomandatari e dal direttore tecnico
 - Se si tratta di altra società: dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal direttore tecnico, dal socio unico persona fisica, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.

La dichiarazione va obbligatoriamente resa anche nel caso in cui non vi siano soggetti cessati dalla carica nell’anno antecedente, barrando l’apposita opzione. La mancata compilazione di dichiarazione conforme all’allegato A3 costituisce causa di esclusione.
4. **Dichiarazione redatta conformemente all’allegato A4: Dichiarazioni contrattuali resa dal legale rappresentante (D.P.R. 445/2000):** tale dichiarazione deve essere resa dal legale rappresentante

5. Copia dello schema di convenzione sottoscritto in tutte le pagine per accettazione

Nella **BUSTA “B” – OFFERTA** deve essere contenuta l’offerta redatta in carta legale e in lingua italiana, redatta conformemente allo schema ALLEGATO “B” quale parte integrante e sostanziale al presente bando, sottoscritta in ogni sua pagina con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell’impresa o delle imprese in caso di associazione di imprese, **A PENA DI ESCLUSIONE**.

L’offerta deve essere espressa (dove è richiesta l’indicazione numerica) così in cifre come in lettere. In caso di discrepanza tra parametro/valore indicato in cifre e quello indicato in lettere, si terrà valida l’indicazione più vantaggiosa per l’Amministrazione.

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

Nella busta contenente l’offerta non può essere inserita altra documentazione.

TUTTA LA DOCUMENTAZIONE PRESCRITTA E QUINDI SIA LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA CON LE ALLEGATE DICHIARAZIONI SIA L’OFFERTA, A PENA DI ESCLUSIONE, NON POTRANNO PRESENTARE CORREZIONI CHE NON SIANO ESPRESSAMENTE CONFERMATE E SOTTOSCRITTE.

La gara si svolgerà a partire _____ presso la Sede del Comune di Cava Manara , nel locale degli uffici appositamente adibito per l’asta pubblica.

Il Responsabile del Servizio Finanziario – Responsabile del Procedimento si riserva le seguenti facoltà insindacabili:

- a) di non dare luogo alla seduta stessa o di posticiparne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- b) di sospendere o aggiornare ad altra ora o ad altro giorno l’apertura dei plichi;
- c) di acquisire il parere degli uffici, rinviando l’aggiudicazione a successiva data, dandone comunicazione ai presenti;
- d) di non procedere all’aggiudicazione a favore di alcuna ditta per comprovati motivi.

14. MOTIVI DI ESCLUSIONE:

1. SONO ESCLUSE, SENZA CHE SIA NECESSARIA L’APERTURA DEL PLICO DI INVIO, LE OFFERTE:

- a. Pervenute dopo il termine perentorio già precisato, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove l’offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
- b. Mancati o carenti di sigilli o di sigle o timbri sui lembi del plico di invio che ne assicurino l’integrità e ne impediscano l’apertura senza lasciare manomissioni;
- c. Il cui plico di invio non rechi all’esterno l’indicazione dell’oggetto della concessione e la denominazione dell’impresa concorrente;
- d. Che rechino strappi o altri segni evidenti di manomissione che ne possano pregiudicare la segretezza.

2. SONO ESCLUSE, DOPO L’APERTURA DEL PLICO DI INVIO, LE OFFERTE:

- a. Che non contengano le n. 2 buste richieste dalla presente lettera di invito;

- b. Mancanti o carenti di sigilli o di sigle o timbri sui lembi di chiusura delle buste interne che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura senza lasciare manomissioni;

3. **SONO ESCLUSE, DOPO L'APERTURA DELLE BUSTE INTERNE, LE OFFERTE:**

- a. Carenti di una o più di una delle dichiarazioni richieste, ovvero con tali indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti, non veritiere o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza dei requisiti per i quali sono prodotte; questo quand'anche una o più d'una delle certificazioni o dichiarazioni mancanti siano rinvenute nella busta "B", che venga successivamente aperta per qualsiasi motivo;
- b. Che contengano una o più delle dichiarazioni richieste non sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa o delle imprese in caso di associazione temporanea;
- c. Mancanti dell'attestazione della copia conforme, se richiesta, ovvero recanti copie di originali scaduti, in caso di documenti presentati in copia conforme in luogo dell'originale;
- d. Mancanti della firma del titolare o del soggetto munito del potere di rappresentanza sul/i foglio/i delle offerte o di uno dei predetti soggetti in caso di associazione temporanea o consorzio di concorrenti;
- e. Che contengano, oltre all'offerta, condizioni, precondizioni o richieste a cui l'offerta risulti subordinata o non complete degli elementi essenziali di cui al presente bando.

4. **SONO COMUNQUE ESCLUSE, A PRESCINDERE DALLE SPECIFICHE PREVISIONI CHE PRECEDONO, LE OFFERTE:**

- a. In violazione delle disposizioni sulle associazioni temporanee o consorzi di concorrenti;
- b. Di concorrenti che si trovino tra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile ovvero che abbiano una reciproca commistione di soggetti con potere decisionale o di rappresentanza;
- c. Che si trovino in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione che, ancorché dichiarate inesistenti dal concorrente, sia accertata in qualunque modo dalla stazione appaltante ai sensi delle vigenti disposizioni;
- d. In contrasto con clausole e condizioni essenziali della presente lettera di invito, con prescrizioni legislative e regolamentari ovvero con i principi generali dell'ordinamento.

15. VALIDITA' DELL'OFFERTA: Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

16. OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO – STIPULA DELLA CONVENZIONE:

L'aggiudicatario dovrà firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto comunque formatosi con l'aggiudicazione ed affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

La schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 18.02.2013 verrà, in sede di stipula, completato ed integrato con gli elementi derivanti dall'offerta contrattuale.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti gli adempimenti necessari per la stipula della convenzione nelle forme dell'atto pubblico – amministrativo, compreso il pagamento di imposte, bolli, diritti di segreteria, registrazione, accesso e scritturazione.

Si avverte che il mancato adempimento di quanto sopra richiesto comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Si avverte altresì che eventuali verifiche dalle quali risulti che l'impresa non sia in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione.

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze che eventualmente dovessero insorgere sull'esecuzione del contratto è quello territoriale di Pavia.

17. CONSEGNA DEL SERVIZIO: L'Amministrazione procederà alla consegna del servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (1° aprile 2013) anche nelle more di stipula del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a dare esecuzione al servizio.

18. TUTELA DELLA PRIVACY:

In ordine al procedimento instaurato si informa che i dati personali forniti sono tutelati dal Decreto Legislativo n. 196/2003, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, per cui la divulgazione degli stessi è strettamente legata alle finalità della procedura di gara.

19. ALTRE INFORMAZIONI E CHIARIMENTI:

Per tutte le informazioni relative alla procedura ed alle notizie connesse è possibile rivolgersi all'ufficio finanziario del Comune di Cava Manara durante l'orario di apertura al pubblico (dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30 il sabato). Le comunicazioni tra il Comune e i concorrenti avverranno esclusivamente a mezzo posta o fax; a tal fine il candidato deve indicare il recapito ed il numero di fax prescelti (art. 77 D. L.vo 163/2006). Le richieste di chiarimenti da parte dei concorrenti dovranno essere inoltrate per iscritto al responsabile del procedimento all'indirizzo della stazione appaltante. Le risposte ai chiarimenti verranno pubblicate sul sito internet.

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario: Dott.ssa Monica Gatti – numero telefono 0382/5575203 – numero fax 0382/554110 – email monica.gatti@comune.cavamanara.pv.it

Cava Manara, 22 febbraio 2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Monica Gatti**

Allegati:

- Allegato A1 - Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva
- Allegato A2 - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, con cui si attesta l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs 163/2006 – soggetti in carica
- Allegato A3 - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, con cui si attesta l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere c) del D.Lgs 163/2006 in capo ai soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data dell'invio della lettera di invito:
- Allegato A4 - Dichiarazioni contrattuali resa dal legale rappresentante (D.P.R. 445/2000)
- Allegato B - Offerta
- Allegato C - Schema di convezione approvato con delibera del consiglio comunale n. 3 del 18.02.2013

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

**Spett. Comune di Cava Manara
Via Manara n. 7
27051 CAVA MANARA – PV**

OGGETTO: Gara informale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale. Periodo 1.04.2013-31.03.2018.**C.I.G.:**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
in qualità di _____
dell'impresa _____
con sede in _____
via _____ n. _____ Cap _____
C.F. _____ P. IVA _____
Telefono _____ Fax _____
E-mail _____

Preso atto degli atti di gara approvati con determinazione a contrarre n. 11 del 22.02.2013 e pubblicati all'Albo Pretorio *online* e nel sito del Comune di Cava Manara, relativi all'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 1.04.2013-31.03.2018

CHIEDE

Di essere ammesso alla gara informale di cui in oggetto.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa), consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. predetto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

DICHIARA:

1. di essere soggetto a cui ai sensi dell'art. 208 del T.U.E.L, approvato con Dpr n. 267/2000, può essere affidato il servizio di tesoreria oggetto della presente procedura e in particolare di essere una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 385/1993 e di essere iscritta all'albo di cui

all'art. 13 del medesimo D.Lgs. con il n. _____ e che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.m. n. 161/1998;

2. che l'impresa concorrente è iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di _____, per attività inerenti il tipo del servizio in concessione ed attesta i seguenti dati:

Ragione sociale _____

Numero di iscrizione _____

Data d'iscrizione _____

Durata della ditta/data termine _____

Forma giuridica _____

3. Che il sottoscritto dichiarante ricopre la carica di (*segnare con una X il caso che ricorre*)

legale rappresentante dell'impresa;

procuratore speciale con poteri di rappresentanza (allegare in copia semplice il documento da cui risultano i poteri di rappresentanza)

altro (allegare in copia semplice il documento da cui risultano i poteri di rappresentanza)

4. Che il/i rappresentante/i legale/i dell'impresa è/sono: (indicare i soggetti con poteri di rappresentanza)

a) _____ nato a _____ il _____

b) _____ nato a _____ il _____

c) _____ nato a _____ il _____

d) _____ nato a _____ il _____

e) _____ nato a _____ il _____

f) _____ nato a _____ il _____

g) _____ nato a _____ il _____

h) _____ nato a _____ il _____

5. che l'impresa non è incorsa nelle cause di esclusione di cui all'articolo 38, comma 1, del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare:

a. che il concorrente non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, e che non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni

b. Che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (ora art. 6 del decreto legislativo n. 159 del 2011) o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 (ora art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011);

c. che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18. A tal fine dichiara di (barrare la casella interessata)

- non aver riportato condanne penali
- di aver riportato le seguenti condanne¹ :

d. di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della Legge 19 Marzo 1990, n. 55;

e. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

f. Di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante o un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale (si precisa che verranno esclusi i concorrenti per i quali la stazione appaltante avrà accertato con qualsiasi mezzo di prova la sussistenza di un grave errore nell'attività professionale del concorrente);

g. Di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito:

sede Agenzia delle Entrate competente - Comune _____ Provincia _____

h. che nei propri confronti, ai sensi del comma 1-ter dell'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006, nell'anno antecedente la data della lettera d'invito non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, del D.lgs 163/2006, per aver reso falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gare e per l'affidamento dei subappalti;

¹ indicare le eventuali condanne comprese quelle per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione e quelle per le quali si sia verificata la sola estinzione della pena. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate né per quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione

- i. di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito e di avere la seguente posizione:

Ente previdenziale	Posizione
INPS	
INAIL	

- j. che l'Impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ed ha ottemperato alle norme di cui alla legge n. 68 del 12 marzo 1999

o in alternativa

che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (*barrare l'opzione interessata*)

- avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiori a 15;
- per non aver effettuato assunzioni dal 1^a gennaio 2000;
- per aver effettuato assunzioni solo per la sostituzione di personale già in servizio.

- k. Che nei propri confronti della Ditta non è stata applicata la sanzione interdittiva prevista dall'art. 9 – comma 2 – lett. c) del Decreto Legislativo n. 231/2001 per reati contro la pubblica amministrazione o il patrimonio commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del D.L. 223/2006, convertito con modificazioni dalla Legge 248/2006;

- l. (*barrare l'opzione che interessa*)

- Di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13/05/1991, n. 152 convertito con modificazioni dalla legge n. 203 del 12/07/1991;
- che pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13/05/1991, n. 152 convertito con modificazioni dalla legge n. 203 del 12/07/1991, ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24/11/1981, n. 689;

- m. per quanto attiene eventuali situazioni di controllo (*barrare l'opzione che interessa*)

- Di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente (indicare denominazione, ragione sociale e sede)

-
- Di non trovarsi rispetto ad altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano rispetto al concorrente in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- n. Di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati personali esclusivamente per le esigenze connesse con l'espletamento della gara;
- o. che ai sensi dell'art. 79 comma 5 bis, del D.Lgs 163/2006 e s.m.i si elegge domicilio per le comunicazioni al seguente indirizzo: _____
e si indica quale numero di fax per l'invio delle comunicazioni il seguente _____. Si autorizza l'utilizzo del fax per tutte le comunicazioni in sede di gara.

Data

FIRMA

L'istanza va compilata correttamente in ogni sua parte, barrando, le parti che interessano.

1. Apporre un timbro di congiunzione tra le pagine.
2. Se lo spazio non è sufficiente per l'inserimento dei dati, inserire fogli aggiuntivi ed apporre un timbro di congiunzione.

**Allegati: Copia semplice del documento di riconoscimento del dichiarante.
Copia semplice del documento da cui risultano i poteri di rappresentanza.
Dichiarazioni come da Allegati A2 e A3 e A4**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 CON CUI SI ATTESTA L'INESISTENZA DELLE CAUSE DI ESCLUSIONE DI CUI ALL'ART. 38, COMMA 1, LETTERE B) E C) DEL D.LGS 163/2006 – SOGGETTI IN CARICA

**Spett. Comune di Cava Manara
Via Manara 7
27051 CAVA MANARA - PV**

OGGETTO: Gara informale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale. Periodo 1.04.2013-31.03.2018.**C.I.G.:**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
in qualità di _____
dell'impresa _____
con sede in _____
via _____ n. _____ Cap _____
C.F. _____ P. IVA _____

D I C H I A R A

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa), consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. predetto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

1. Che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27 Dicembre 1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31 Maggio 1965, n. 575;
2. (*barrare la casella che interessa*)
 - Che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato e della

Comunità che incidono sulla moralità professionale o pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

- Che nei propri confronti sono state emesse le seguenti sentenze di condanna¹:

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 il sottoscritto autorizza l'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione ai soli fini della partecipazione alla procedura per la quale la dichiarazione è presentata e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza la comunicazione esclusivamente ai funzionari e incaricati della stazione appaltante e ai contro interessati ai predetti procedimenti.

Data

FIRMA *

*** N.B. La presente dichiarazione va compilata correttamente in ogni sua parte, sottoscritta DISTINTAMENTE da ciascuno dei seguenti soggetti e corredata da copia di un documento di identità in corso di validità:**

- *Se si tratta di impresa individuale: dal titolare e dal direttore tecnico;*
- *Se si tratta di società in nome collettivo: dai soci e dal direttore tecnico;*
- *Se si tratta di società in accomandita semplice: dai soci accomandatari e dal direttore tecnico;*
- *Se si tratta di altra società: dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, dal direttore tecnico, dal socio unico persona fisica, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.*

**Allegati: Copia semplice del documento di riconoscimento del dichiarante.
 Copia semplice del documento da cui risultano i poteri di rappresentanza**

¹ indicare le eventuali condanne comprese quelle per le quali il dichiarante abbia beneficiato della non menzione e quelle per le quali si sia verificata la sola estinzione della pena. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate né per quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445 CON CUI SI ATTESTA, DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA CHE PARTECIPA, L'INESISTENZA DELLE CAUSE DI ESCLUSIONE DI CUI ALL'ART. 38, COMMA 1, LETTERA C) DEL D.LGS 163/2006 IN CAPO AI SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA NELL'ANNO ANTECEDENTE LA DATA DELL'INVIO DELLA LETTERA DI INVITO.

Spett. Comune di Cava Manara
Via Manara 7
27051 CAVA MANARA - PV

OGGETTO: Gara informale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale. Periodo 1.04.2013-31.03.2018.**C.I.G.:**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
in qualità di _____
dell'impresa _____
con sede in _____
via _____ n. _____ Cap _____
C.F. _____ P. IVA _____

D I C H I A R A

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa), consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. predetto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

(barrare le casella interessata)

Che nell'anno antecedente la data dell'invio della lettera di invito sono cessati dalla carica i seguenti soggetti

In relazione ai quali *(barrare la casella interessata)*

si attesta l'inesistenza di una delle cause di esclusione contemplate all'art. 38, comma 1, lettera

c) del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i.

- sono state emesse le seguenti sentenze passate in giudicato

E al riguardo sono stati adottati dall'impresa i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata

- Che nell'anno antecedente la data di invio della lettera di invito non vi sono soggetti cessati dalla carica di titolare o direttore tecnico, nel caso di impresa individuale, socio o direttore tecnico, in caso di società in nome collettivo, socio accomandatario o direttore tecnico in caso di società in accomandita semplice, amministratore munito di potere di rappresentanza o direttore tecnico o società unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società.

Data

FIRMA *

Allegati: Copia semplice del documento di identità del dichiarante in corso di validità

DICHIARAZIONI CONTRATTUALI RESE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE (D.P.R. 445/2000)

**Spett. Comune di Cava Manara
Via Manara 7
27051 CAVA MANARA - PV**

OGGETTO: Gara informale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale. Periodo 1.04.2013-31.03.2018.**C.I.G.:**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
in qualità di _____
dell'impresa _____
con sede in _____
via _____ n. _____ Cap _____
C.F _____ P. IVA _____

DICHIARA

Consapevole della sussistenza di responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni non rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali, nonché dell'eventuale diniego di partecipazione alle gare future, della decadenza dall'aggiudicazione con aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

1. di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio e di aver ritenuto le condizioni stesse tali da consentire l'offerta;
2. di conoscere e accettare integralmente e senza condizione quanto contenuto nello schema di convenzione approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 3 del 18.02.2013, che sottoscritto in ogni pagina, viene allegato al presente atto in segno di accettazione
3. di applicare pienamente e integralmente ai propri addetti i contenuti economico – normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti, con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dalla stessa e di rispettare tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti.

4. Di essere in regola con la normativa in tema di sicurezza per la tutela della vita e della salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/2008
5. Di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati personali esclusivamente per le esigenze connesse con l'espletamento della gara;

Data

FIRMA *

Allegati: Copia semplice del documento di identità del dichiarante in corso di validità

ALLEGATO "B" – OFFERTA (DA INSERIRE NELLA BUSTA "B")Marca da bollo
Euro 14,62**Spett. Comune di Cava Manara
Via Manara 7
27051 CAVA MANARA - PV****OGGETTO:** Gara informale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale. Periodo 1.04.2013-31.03.2018.**C.I.G.:**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

in qualità di _____

dell'impresa _____

con sede in _____

via _____ n. _____ Cap _____

C.F. _____ P. IVA _____

OFFRE

Ai fini dello svolgimento del servizio in oggetto:

PARAMETRO		OFFERTA	
1	Tasso creditore sulle giacenze di cassa ammissibili per legge a partire dal 2015: spread rispetto all' Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, arrotondato al centesimo superiore	In cifre	In lettere
2	Tasso debitore sulle anticipazioni di tesoreria:spread rispetto all' Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, arrotondato al centesimo superiore	In cifre	In lettere
3	Commissione su garanzia fideiussoria	In cifre	In lettere
4	Condizione economiche pos		

	4.1 canone mensile	In cifre	In lettere
	4.2 commissione transazione bancomat	In cifre	In lettere
	4.3 commissione transazione carta di credito	In cifre	In lettere
5	Canone mensile pos virtuale (eventuale su richiesta dell'ente)	In cifre	In lettere
6	Commissione a carico beneficiario su conti correnti accesso presso le filiali del Tesoriere	In cifre	In lettere
7	Commissione a carico beneficiario su conti correnti accesso istituti di credito diversi dal Tesoriere	In cifre	In lettere
8	Applicazione unica commissione per pluralità di mandati intestati al medesimo beneficiario ed emessi nello stesso giorno (secondo quanto offerto ai punti 7 e 8) – <i>barrare la casella relativa all'opzione offerta</i>	SI	NO
9	Canone annuo conservazione sostitutiva ordinativi informatici (eventuale su richiesta dell'ente)	In cifre	In lettere
10	Luogo e modalità svolgimento del servizio (<i>barrare la casella relativa all'opzione offerta</i>)	Sportello comunale presente sul territorio comunale al momento di presentazione dell'offerta	
		Impegno ad aprire uno sportello nel territorio comunale entro 1 anno	
		Svolgimento del servizio presso la filiale più vicina	

Data

FIRMA

La dichiarazione va compilata correttamente in ogni sua parte.
Apporre un timbro di congiunzione tra le pagine.

Allegati: Copia semplice del documento di riconoscimento del dichiarante.
Copia semplice del documento da cui risultano i poteri di rappresentanza.

Da inserire nella busta "A", sottoscritto in ogni pagina



COMUNE DI CAVA MANARA
Provincia di Pavia

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

Il Comune di Cava Manara in seguito denominato "Ente", CF e P.Iva 00467120184, con sede in Cava Manara, via Manara 7, rappresentato da....., in qualità di Responsabile del Servizio Economico Finanziario Personale, che interviene al presente atto ai sensi dell'art. 107, terzo comma lettera c) e 109, 2 comma, del D.Lgs 267/2000 e in base al decreto sindacale n. 23 del ____

e
_____ (in seguito denominato/a Tesoriere) C.F. e P.I. _____
rappresentata dal Sig. _____, nato a _____ il _____ che interviene
nella sua qualità di _____, giusta delega del Consiglio di Amministrazione/procura
speciale _____

PREMESSO CHE

1. L'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica fino al 31.12.2014, ai sensi del D.L. 24 gennaio 2012, n.1:
 - a. le disponibilità dell'Ente affluiscono sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
 - b. L'Istituto contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello stato;
2. Dal 1 gennaio 2015, salvo modifiche e integrazioni:
 - a. L'Ente contraente sarà sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279 del 07 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998
 - b. Le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiranno sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiranno le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria saranno depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
 - c. Ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D. Lgs. n. 279 del 1997, le entrate che affluiranno sul conto di tesoreria dovranno essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione

convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere in locali ubicati presso _____ nei giorni dal lunedì al venerdì, con l'orario previsto dal CCNL delle banche per i servizi di tesoreria.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 4, viene svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Ente nonché alle condizioni di cui alla presente convenzione.
3. Dopo il perfezionamento del contratto, di comune accordo fra le parti, nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati tutti i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con semplice scambio di corrispondenza.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria 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, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 12.
2. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente, comunque costituito, è gestito dallo stesso Tesoriere.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

1. Il personale addetto agli uffici di tesoreria deve essere in numero sufficiente per assicurare la regolarità di tutti i servizi di competenza e sarà alle esclusive dipendenze del Tesoriere dal quale viene retribuito.
2. L'orario di apertura al pubblico dello sportello della tesoreria deve coincidere con l'orario di apertura della banca
3. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera c) della legge n. 146/1990, il Tesoriere è tenuto ad assicurare anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.

Art. 4 - Durata

1. La convenzione ha durata di anni 5 dalla data di effettivo inizio del servizio.
2. Qualora alla scadenza della concessione non sia ancora stato concluso il procedimento di affidamento della nuova convenzione per il servizio di Tesoreria, l'Ente ha facoltà di prorogare la durata della presente fino alla conclusione del procedimento di affidamento della futura convenzione. In tal caso il Tesoriere sarà tenuto a proseguire il servizio possibilmente agli stessi patti e condizioni contemplati nella presente convenzione.
3. Alla scadenza della convenzione il Tesoriere si impegna ad assicurare la continuità della gestione, collaborando con l'eventuale nuovo tesoriere e trasferendo, ove occorrente, il necessario know-how tecnico, senza oneri a carico dell'ente.
4. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto secondo le previsioni dell'art.210 del D. Lgs. 267/2000

Art. 5 - Esercizio finanziario

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

Art. 6 – Riscossioni

1. Il Tesoriere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente per qualsiasi titolo e causa.
2. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali), a firma digitale, emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altri dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico e secondo il regolamento dell'Ente. Gli ordinativi sono inviati al Tesoriere in via telematica, secondo le modalità previste per l'ordinativo informatico di cui al successivo art. 8.
3. Gli ordinativi d'incasso devono contenere gli elementi di cui all'art. 180 del D.lgs. n. 267/2000 e la codifica gestionale attuativa del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE)
4. Nel caso in cui l'ordinativo non contenga l'indicazione di cui all'art. 180, comma 3 lett. d) del D. Lgs. n. 267/2000 relativa agli eventuali vincoli di destinazione delle somme, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
5. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando quietanza con annotazione "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno immediatamente segnalati all'Ente stesso, che dovrà emettere i relativi ordinativi di riscossione con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato che provvederà a richiedere alla competente sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.
8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto, di norma, dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria.
9. Le somme di soggetti terzi, rinvenienti da depositi in contanti effettuati per spese contrattuali e per cauzioni provvisorie, sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria, e trattenute su conto transitorio.
10. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.
11. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti a favore dell'Ente a mezzo di assegno circolare intestati al Tesoriere; non sono accettati versamenti a mezzo di assegni di conto corrente postale e bancario.
12. Il Tesoriere si impegna ad installare, due apparecchiature tipo Pos Pagobancomat presso la sede dell'Ente, entro un mese dalla data di decorrenza della convenzione, secondo le seguenti condizioni economiche _____ (*come offerto in sede di gara*).
13. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere si impegna ad attivare pos virtuale entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ente secondo le seguenti condizioni economiche _____ (*come offerto in sede di gara*).
14. Le somme incassate dall'Ente tramite Pos saranno accreditate dal Tesoriere al lordo della commissione di incasso e l'Ente provvederà alla relativa regolarizzazione con emissione degli ordinativi di riscossione. Le commissioni saranno addebitate separatamente e l'Ente emetterà i relativi mandati di pagamento secondo quanto indicato al successivo art. 7 comma 4.

Art. 7 – Pagamenti

1. Il Tesoriere effettua i pagamenti a seguito trasmissione di ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, a firma digitale, emessi dall'Ente numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altri dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico e secondo il regolamento dell'Ente. Gli ordinativi sono inviati al Tesoriere in via telematica, secondo le modalità previste per l'ordinativo informatico di cui al successivo art. 8.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e del regolamento di contabilità e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi di cui all'art. 185 del D.lgs. n. 267/2000 e la codifica gestionale attuativa del Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE)
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. 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 15 giorni 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, con le modalità che l'Ente riterrà più opportune.
6. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco trasmesso dall'Ente.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio o che non trovino riscontro nell'elenco dei residui o che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere provvede alla loro restituzione all'ente.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art.14, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
9. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
10. Qualora il Tesoriere, per qualsiasi motivo non possa effettuare il pagamento ordinato dall'Ente, deve darne immediata comunicazione all'Ente stesso.
11. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'indicazione specifica, è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere, compatibilmente, comunque con il numero degli ordinativi trasmessi.
13. Il termine eventualmente apposto sui mandati, nel caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso, deve essere tassativamente rispettato ogniqualvolta i mandati stessi siano trasmessi al Tesoriere almeno nel giorno lavorativo bancabile antecedente il termine stesso. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso, l'Ente deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.
14. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
15. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi agli stipendi ed ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che

non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza dl 20 dicembre. Qualora il Tesoriere effettui il pagamento oltre i termini previsti dalla convenzione verranno addebitati gli interessi di mora.

16. Per i pagamenti su conti correnti accesi presso tutte le filiali dell'Istituto di credito del Tesoriere viene posta a carico del beneficiario la commissione pari a € _____ (*secondo quanto indicato nell'offerta presentata in sede di gara*).
17. Per i pagamenti su conti correnti accesi presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere viene posta a carico del beneficiario la commissione pari a € _____ (*secondo quanto indicato nell'offerta presentata in sede di gara*).
18. Il Tesoriere è pertanto autorizzato a trattenere 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.
19. Non vengono addebitate commissioni ai beneficiari di pagamenti:
 - a. Eseguiti allo sportello del Tesoriere;
 - b. Con accredito su conti correnti accesi presso qualsiasi Istituto di credito diverso dal Tesoriere, se effettuati in favore di Stato, di Regioni, di Province, di Comuni, di altri enti pubblici e di personale dipendente dell'Ente;
 - c. I pagamenti da effettuare in maniera ciclica e ricorrente (stipendi, rate di mutui, premi assicurativi, quote associative, utenze, affitti, imposte e tasse);
 - d. Le erogazioni di contributi e sussidi a carattere assistenziale e sociale
 - e. Le indennità di carica, di presenza e rimborsi a favore dei componenti della Giunta e del Consiglio;
 - f. Indennità di esproprio;
20. L'Ente potrà richiedere di addebitare le commissioni richieste per l'effettuazione di bonifici a proprio carico (nella misura offerta in sede di gara) con espressa indicazione scritta sui corrispondenti mandati di pagamento.
21. Nel caso di pagamenti mediante bollettino postale o F24 o versamento in Banca d'Italia all'Ente sarà trasmessa la relativa quietanza.
22. In tutti i casi le quietanze originali a fronte degli ordinativi di pagamento informatici saranno sostituite da comunicazioni elettroniche rese secondo le modalità previste per il mandato informatico di cui al successivo art. 8. La documentazione comprovante i pagamenti eseguiti sarà fornita dal Tesoriere su richiesta scritta dell'Ente
23. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art.22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.
24. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazione di pagamento, il Tesoriere ha l'obbligo di effettuare gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Art. 8 – Gestione informatizzata del servizio

1. Il servizio di incassi e pagamenti dell'Ente viene gestito mediante ordinativo informatico in luogo di quelli cartacei, basato sull'impiego della firma digitale qualificata accreditata e sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority accreditata dagli organismi competenti. Il servizio è reso in forma gratuita. Il Tesoriere deve attivare tutte le procedure necessarie alla gestione dell'ordinativo informatico. L'attivazione ed il positivo collaudo di tutte le procedure finalizzate alla piena operatività della firma digitale devono avvenire entro un semestre dalla data di attivazione della convenzione; in caso contrario l'Ente si riserva la facoltà di applicare le penalità prevista nella presente convenzione, salvo eventuali cause non imputabili al Tesoriere.

2. Il Tesoriere garantisce un flusso per la restituzione degli ordinativi informatici, delle ricevute e delle quietanze di pagamento ad essi collegate.
3. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere provvede alla conservazione sostitutiva di tutti i documenti informatici relativi al servizio di tesoreria, sottoscritti con firma digitale alle seguenti condizioni economiche _____ (come offerte in sede di gara). La conservazione deve avvenire secondo le regole tecniche dettate dal Centro Nazionale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA), ora DigitPa, in base a quanto disposto dall'articolo 6 e dell'articolo 8 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dalla deliberazione CNIPA n. 11/2004 e al D.Lgs 82/2005.
4. Il Tesoriere mette a disposizione, senza alcun onere per l'ente, un servizio di home banking con possibilità di interrogazione on-line in contemporanea da un numero di 5 postazioni, per la visualizzazione in tempo reale di tutte le informazioni relative alle operazioni poste in essere, previe le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza.
5. Il servizio deve altresì consentire l'interscambio tra il sistema informativo dell'Ente e quello del Tesoriere ed in particolare la trasmissione telematica da parte dell'Ente dei dati contabili di bilancio, delle variazioni in corso d'esercizio, l'invio dell'elenco degli stipendi relativi ai dipendenti e percettori di redditi assimilati. Il Tesoriere provvede a sua volta ad inviare giornalmente all'Ente i flussi dei provvisori, delle quietanze di incasso e pagamento per l'aggiornamento degli archivi contabili.
6. Il Tesoriere deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto previsto:
 - o dal richiamato codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni);
 - o circolare ABI n. 80 del 29/12/2003 riguardante il "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico";
 - o dall'Ente Nazionale per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (DigitPa)
7. Il Tesoriere mette a disposizione del Comune personale qualificato al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.

Art. 9- Trasmissione di atti e documenti

1. La trasmissione degli ordinativi di riscossione e di pagamento avviene secondo le procedure informatizzate previste al precedente art. 8.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere:
 - o Lo statuto, il regolamento di contabilità ed ogni altro regolamento vigente, relativo alla riscossione di entrate comunali;
 - o il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività nonché copie degli atti inerenti ad eventuali variazioni al bilancio;
 - o l'elenco dei residui attivi e passivi;
 - o copia del rendiconto, corredato dalla delibera di approvazione dello stesso.
3. E' sempre fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza, malfunzionamento del software e nelle more dell'attivazione della procedura dell'ordinativo informatico, a mezzo di distinta in duplice copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente.

Art. 10 - Firme autorizzate

1. L'Ente dovrà comunicare al Tesoriere le firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nuova nomina
2. Per gli effetti di quanto precede, il Tesoriere resta impegnato dal giorno successivo a quello di ricevimento delle comunicazioni stesse.

Art. 11 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa. In particolare deve custodire e tenere aggiornati:
 - Il giornale di cassa giornaliero;
 - I bollettari della riscossione, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
 - La documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti;
 - Lo stato giornaliero delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza e in conto residui;
2. Il Tesoriere deve, inoltre, senza costi a carico dell'Ente:
 - Fornire quotidianamente all'ente, con modalità telematiche "home banking", servendosi delle procedure richiamate all'articolo 8, copia del giornale di cassa con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali presso Banca d'Italia, nonché di eventuali conto correnti accessi presso il Tesoriere, degli ordinativi non riscossi e dei mandati non pagati, dei provvisori di entrate e di uscita da regolarizzare con reversali e mandati;
 - Fornire a richiesta dell'Ente gli estremi di qualsiasi operazione eseguita nonché la relativa prova documentale;
3. Il Tesoriere, anche in concorso con l'Ente, provvede alla compilazione e trasmissione ai Ministeri competenti dei dati periodici sui flussi di cassa.

Art. 12 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere, su disposizione dell'Ente contro il rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero.
4. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dall'Ente con appositi ordinativi, debitamente sottoscritti, emessi sul Tesoriere che li eseguirà previa acquisizione di quietanza e prelevando le somme da apposito conto infruttifero

Art. 13 - 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 di valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs 267/2000 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 contabile relative alla gestione della Tesoreria comunale.
2. L'incaricato della funzione di revisione di cui all'art. 234 del D.Lgs 267/2000 ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente del nominativo del suddetto soggetto, quest'ultimo può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da suo delegato.

Art. 14 Anticipazioni di Tesoreria ed utilizzo di somme a specifica destinazione

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, corredata della deliberazione della Giunta, 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.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme a specifica destinazione nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D. Lgs. n. 267/2000;
3. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò, l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 7, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
6. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 195 del TUEL.

ART. 15 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori, alle seguenti condizioni economiche _____
(*come da offerta resa in sede di gara*).
2. 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.14.
3. E' fatta salva la possibilità per l'Ente di richiedere ad altri istituti bancari od assicurativi ulteriori offerte sulle condizioni al momento applicabili e, qualora risultassero più convenienti, accordarsi con i medesimi offerenti, dandone comunicazione al Tesoriere per l'attivazione degli adempimenti di cui al comma precedente.

Art. 16 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., 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 citato l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditore procedenti costituisce, ai fine del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 17 – Resa del conto di gestione

1. Il Tesoriere, nei termini previsti dall'art. 226 del D. Lgs 267/2000, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194/1996, 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 e in genere da tutta la documentazione prescritta dalle vigenti disposizioni.

2. L'Ente entro e oltre sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti.

Art. 18 –Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 14, viene applicato un tasso debitore risultante dalla media Euribor 365 a 3 mesi riferito alla media del mese precedente aumentato/ridotto di _____ punti (*come offerto in sede di gara*), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. 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 secondo quanto indicato al precedente art. 7 comma 4.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere è applicato un tasso creditore risultante dalla media Euribor 365 a 3 mesi riferito alla media del mese precedente aumentato/ridotto di _____ punti (*come offerto in sede di gara*). La liquidazione dei relativi interessi ha luogo con cadenza trimestrale con accredito sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione secondo quanto indicato all'articolo 6 comma 6.

Art. 19 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione sarà svolto a titolo gratuito.
2. Saranno a carico del Tesoriere tutte le spese inerenti il servizio. Restano a carico dell'Ente le spese che il Tesoriere sostiene in nome e per conto del Comune, quali quelle per la tenuta dei c/c postali, per l'imposta di bollo, per commissioni su bonifici per i quali l'Ente ha richiesto l'addebito a proprio carico. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 7 comma 4.
3. Gli eventuali servizi aggiuntivi verranno remunerati alle condizioni economiche offerte in sede di gara.

Art. 20 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere a norma dell'art. 211 del D.Lgs 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti il servizio di tesoreria.

Art. 21 - Penali e risoluzione per inadempimento

1. Ove il Tesoriere non adempia anche parzialmente, agli obblighi derivanti dalla presente convenzione, può essere assoggettato, previa contestazione dell'addebito ed esame delle controdeduzioni (da fornire nel termine massimo di 15 giorni), all'applicazione di una penale compresa fra un minimo di €100,00 e un massimo di €800,00 commisurata alla gravità del fatto od omissione contestati.

2. In caso di applicazione della penale, il Tesoriere è tenuto al pagamento della stessa entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta da parte dell'Ente.
3. L'Ente può procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - a) Grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzioni degli obblighi contrattuali ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni della Legge 720/1984, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al presente articolo;
 - b) Nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
 - c) Cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi.
4. Nel caso di cui alla precedente lettera a) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di quindici giorni dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax) a sanare le medesime, l'Ente provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.
5. Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.
6. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate la società sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Ente dovrà sostenere per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

Art. 22 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Il presente atto riguarda prestazioni che, pur essendo esenti dall'IVA (art. 10 DPR 633/72 e successive modificazioni), rientrano nella sfera tributaria dell'IVA e pertanto si chiede, ai fini fiscali, la registrazione a tassa fissa ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 e 40 del DPR 131/86.
2. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria dovuti ai sensi della Legge 8 giugno 1962, n. 604 il valore convenzionale del contratto è pari all'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente, come risulta dai relativi rendiconti approvati moltiplicato per gli anni di durata della convenzione.

Art. 23 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010, garantendo la conforme gestione dei mandati di pagamento dell'Ente prevedendo in particolare, nel proprio sistema contabile, l'inserimento e la gestione del Cig e se dovuto del Cup afferente la singola transazione.
2. Per la presente convenzione, a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'Ente in qualità di agente pagatore, gli obblighi di tracciabilità sono assolti dall'acquisizione del Cig al momento dell'avvio del procedimento di affidamento, secondo la disposizione di cui alla determinazione dell'AVCP n. 4 del 07/07/2011;
3. Il CIG relativo al procedimento di affidamento del servizio di cui alla presente convenzione è

Art. 24 – Rinvio

1 Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di gara, nonché alle legge ed ai regolamenti vigenti in materia.

Art. 25 - Domicilio delle parti

1 Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per l'Ente presso Sede Comunale di Cava Manara

- per il Tesoriere.....

2 Ai fini di eventuali controversie giudiziali il Foro competente è quello di Pavia