



COMUNE DI TORNACO
Provincia di Novara

DETERMINAZIONE N. 39 IN DATA 17/11/2014

SERVIZIO FINANZIARIO ISTRUZIONE CULTURA

OGGETTO: Indizione ed approvazione atti di gara mediante procedura ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 210 del TUEL 267/00 per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 01/01/2015 – 31/12/2018. Determinazione a contrattare.

L'anno Duemilaquattordici il giorno 17

Del mese di Novembre

Il responsabile del servizio nella persona del sig. Liviana Righetti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CONSIDERATO che:

- in data 31/12/2014 scadrà l'affidamento del servizio di Tesoreria in capo al Banco Popolare Soc. Coop. agenzia di Tornaco
- si rende necessario esperire nuova gara ad evidenza pubblica al fine di assegnare il servizio di Tesoreria comunale per il prossimo quadriennio 2015-2018, uniformando così la scadenza dei servizi di Tesoreria con i Comuni di Borgolavezzaro e Vespolate, con cui si sta costituendo l'Unione Terre D'Acque;

RICHIAMATA la deliberazione di consiglio comunale n° 27 del 13/11/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la convenzione di n° 28 articoli che disciplinerà il suddetto servizio e si è demandato al sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario l'esperimento di gara ad evidenza pubblica e la conseguente aggiudicazione del servizio di Tesoreria;

DATO ATTO che il servizio di Tesoreria Comunale:

- sarà svolto preferibilmente a titolo gratuito, salvo eventuali rimborsi di spese e bolli ai sensi dall'art. 5 della succitata convenzione, con ammessa pretesa da parte del Tesoriere di spese di tenuta conto fisse su base annua soggette a valutazione in base allo schema di offerta che si ritiene di tollerare nella misura massima di € 300,00 annue;
- è ascrivibile alla categoria 6b allegato IIA del D.Lgs 163/2006 "servizi bancari e finanziari", CPV 66600000-6 "servizi di tesoreria";

CONSIDERATO che l'affidamento del Servizio di Tesoreria viene connotato di natura pubblicistica e di conseguenza gli obblighi di tracciabilità possono considerarsi assolti con la sola acquisizione del codice identificativo gara (CIG) al momento dell'avvio della procedura di affidamento, così come indicato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e forniture (AVCP);

CONSIDERATO altresì, stante quanto disposto dall'art. 29, comma 12 lett. a.2) del D.Lgs 163/2006, che il valore del presente appalto, ai soli fini dell'acquisizione del CIG, viene stimato in € 2.500,00 per tutta la durata del servizio e che tale stima nasce dalla non attivazione da parte dell'Ente di alcuna anticipazione di tesoreria nell'ultimo decennio e dall'ipotesi di rimborsi spese di gestione documentate e tenuta conto di € 625,00 medie annue;

ACCERTATO che:

- l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria Comunale è un contratto escluso dall'applicazione del Codice dei Contratti, ai sensi art. 20 ed ex art. 30 del D.Lgs n° 163/2006, e trova il suo fondamento nel bando di gara ed in tutti i suoi allegati;
- non sussistono nella fornitura in oggetto rischi da interferenza, in quanto l'attività dell'Impresa appaltatrice del servizio di Tesoreria non interseca con l'attività del Comune e, pertanto, gli oneri della sicurezza sono pari a zero;
- è stato acquisito il codice identificativo di gara (SMARTCIG) n° Z1611C5416, tramite il servizio SIMOG messo a disposizione dell'AVCP, il quale verrà evidenziato nel bando di gara e nei relativi allegati;
- nella presente fattispecie sia la Stazione appaltante che gli Operatori economici sono esenti dalla contribuzione a favore dell'AVCP;

TENUTO CONTO che:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente oltre alla custodia dei titoli e valori;

- l'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria Comunale, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n° 27 in data 13/11/2014, immediatamente eseguibile, e negli schemi di bando di gara allegati al presente atto;

RITENUTO di procedere all'approvazione degli atti di gara che si sostanziano come di seguito specificato:

- il bando di gara (allegato UNO);
- lo schema di istanza di partecipazione allegato A del sopraccitato bando (allegato DUE);
- lo schema di offerta per il servizio allegato B del sopraccitato bando (allegato TRE);
- la bozza di convenzione per lo svolgimento del servizio approvata con CC n° 27/2014 (allegato QUATTRO);

Visto si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. n. 267/2000, e si dà atto di aver effettuato i riscontri di cui all'art. 153 del medesimo Decreto e che pertanto il presente provvedimento non determina condizioni di squilibrio nella gestione delle risorse.

Tornaco, li 17/11/2014

Il responsabile servizio finanziario
Liviana Righetti

VISTI:

- il provvedimento sindacale in data 08/07/2014 di nomina a Responsabile del Servizio;
- il titolo V capo I e II del TUEL 267/00;
- il Dlgs 163/2006
- il parere favorevole del responsabile del servizio finanziario

D E T E R M I N A

- 1) Di indire apposita gara mediante procedura ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 210 del TUEL 267/00 e secondo i criteri stabiliti dal Dlgs 163/2006 per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il quadriennio 01/01/2015 – 31/12/2018;
- 2) Di approvare gli atti di gara, di seguito elencati, allegati alla presente determinazione di cui costituiscono parte integrante:
 - bando di gara (allegato UNO);
 - schema di istanza di partecipazione allegato A del sopraccitato bando (allegato DUE);
 - schema di offerta per il servizio allegato B del sopraccitato bando (allegato TRE);
 - bozza di convenzione per lo svolgimento del servizio approvata con CC n° 27/2014 (allegato QUATTRO);
- 3) Di fissare entro le ore 12.00 del giorno 9/12/2014 il termine entro il quale i soggetti interessati dovranno far pervenire la propria offerta presso il protocollo comunale;
- 4) Di fissare alle ore 14.30 del giorno 11/12/2014 l'apertura dei plichi pervenuti;
- 5) Di dare atto che l'aggiudicazione della gara sarà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione determinata con le modalità stabilite nell'allegato bando di gara;
- 6) Di pubblicare gli atti di gara all'Albo Pretorio on-line di questo Comune nonché nella sezione pubblicazioni (appalti/gare/aste) del sito internet istituzionale www.comune.tornaco.no.it;
- 7) Di stabilire che la Commissione di gara verrà nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte così come previsto dall'art. 84 del D.Lgs 163/2006;
- 8) Di dare atto che il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, a rogito del Segretario comunale.

La presente determinazione è stata adottata ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. N. 267 del 18 Agosto 2000. Si attesta la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. n. 267/2000, e si dà atto della legittimità, congruità e opportunità del presente provvedimento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Liviana Righetti

Relazione di pubblicazione

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune, nelle forme di legge, per quindici giorni consecutivi, con decorrenza dal 21/11/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Liviana Righetti

La presente determinazione è stata adottata ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. N. 267 del 18 Agosto 2000. Si attesta la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147bis del D.Lgs. n. 267/2000, e si dà atto della legittimità, congruità e opportunità del presente provvedimento.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Liviana Righetti**

Relazione di pubblicazione

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune, nelle forme di legge, per quindici giorni consecutivi, con decorrenza dal 21/11/2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Liviana Righetti**

COPIA CONFORME PER USO AMMINISTRATIVO.

Tornaco, li 17/11/2014

**IL RESPONSABILE INCARICATO
Liviana Righetti**



COMUNE DI TORNACOO
(Provincia di Novara)

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
(Periodo 01/01/2015 al 31/12/2018)

CIG Z1611C5416

In esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 13/11/2014 si rende noto che questo Comune indice una gara ai sensi dell’art. 54 comma 1 e con le modalità di cui all’art. 81 e 83 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale.

ENTE APPALTANTE:

Comune di Tornaco (NO) – Via Marconi 2 - P.I: 00417280039
Telefono: 0321-846118 - Fax: 0321-846377 - Sito web: www.comune.tornaco.no.it

LUOGO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI:

a) Luogo delle prestazioni: il servizio di Tesoreria deve essere svolto nei locali dell’Istituto di Credito o Società ubicati in Provincia di Novara e distanti non più di 15 Km dal confine comunale;

b) descrizione delle prestazioni e normative di riferimento:

Servizio di Tesoreria del Comune (ascrivibile alla categoria 6b allegato IIA – D.Lgs n° 163/2006 “Servizi bancari e finanziari”, CPV 66600000-6 “Servizi di Tesoreria”) così come disciplinato dal D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni e normativa specifica di settore. Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convezione approvato con deliberazione n. 27 adottata dal Consiglio Comunale in data 13/11/2014;

c) importo: il servizio è preferibilmente gratuito con ammissibile pretesa da parte del Tesoriere di spese di tenuta conto fisse su base annua soggette a valutazione in base allo schema di offerta. Stante quanto disposto dall’art. 29, comma 12 lett. a.2) del D.Lgs 163/2006, il valore del presente appalto, ai soli fini dell’acquisizione del CIG, viene stimato in € 2.500,00 per tutta la durata del servizio. Non sussistono nella fornitura in oggetto rischi da interferenza, in quanto l’attività dell’Impresa appaltatrice del servizio di Tesoreria non interseca con l’attività del Comune e, pertanto, gli oneri della sicurezza sono pari a zero.

DURATA DELL'APPALTO:

Quattro anni dall' 01.01.2015 al 31.12.2018

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni che abbiano sede, filiale o dipendenza nel territorio della provincia di Novara e distanti non più di 15 Km dal confine comunale.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163 del 12.04.2006, in tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti alla lettera a) b) dell'art. 208 del D.Lgs.267/00 o dalla normativa specifica di settore.

Non è consentito che una impresa partecipi alla gara singolarmente qualora sia componente di un raggruppamento temporaneo d'impreses. Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, e che non siano in regola con le disposizioni della L. 12.03.1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni.

E' inoltre condizione per l'ammissione alla gara l'assunzione degli obblighi di seguito indicati:

- gratuità del servizio ed in esenzione da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo ed eventuali commissioni poste a carico dell'Ente da precisa indicazione riportata sul mandato di pagamento) fatta salva l'ammissibile pretesa di spese di tenuta conto disciplinata dallo schema di offerta;
- esenzione da commissioni per mandati di pagamento emessi a favore di Pubbliche Amministrazioni;
- esenzione da commissioni a carico degli utenti dei servizi comunali che pagano direttamente allo sportello del Tesoriere ed eventualmente presso altro sportello dello stesso Istituto di Credito;
- accredito (anche presso diversi Istituti di credito) delle retribuzioni dei dipendenti con valuta compensata e senza addebito di spese;
- addebito di un'unica commissione a fronte di diversi mandati assoggettabili a commissione nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata;
- impegno ad attivare a propria cura e spese entro 15 giorni dalla data di inizio del servizio un collegamento telematico on-line con l'Ente al fine di permettere l'interscambio dei dati inerenti la gestione finanziaria.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

Il Servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione determinata in base ai seguenti parametri e secondo l'attribuzione dei punteggi ad essi riferiti.

A. CONDIZIONI ECONOMICHE	OFFERTA
Punteggio massimo attribuibile PUNTI 80 1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria +/- punti rispetto all'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360). (MAX PUNTI 20) PUNTI 20 alla migliore offerta. alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:	

<p>OFFERTA MIGLIORE ----- X 20 = OFFERTA</p> <p>NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO MIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	
<p>2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: +/- punti rispetto all'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360). (MAX PUNTI 30)</p> <p>PUNTI 30 alla migliore offerta.</p> <p>alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> <p>OFFERTA ----- X 30 = OFFERTA MIGLIORE</p> <p>NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO MIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	
<p>3. Valuta di accredito sui pagamenti. (MAX PUNTI 10)</p> <p><u>c/c presso filiale del Tesoriere:</u></p> <p>PUNTI 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p> <p>PUNTI 1 in meno per ogni giorno fisso successivo</p> <p><u>c/c presso altri Istituti di Credito:</u></p> <p>PUNTI 5 per valuta giorno successivo dell'operazione</p> <p>PUNTI 1 in meno per ogni giorno fisso successivo</p>	<p>Numero di giorni fissi: c/c presso Fil. del Tesoriere _____</p> <p>c/c presso altri Istituti _____</p>
<p>4. Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dipendenti dell'Ente ed altri pagamenti di cui all'art. 8 della convenzione) dei mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato. (MAX PUNTI 10)</p> <p>PUNTI 10 senza alcun addebito.</p> <p>PUNTI 5 per addebito a partire da importi > € 500,00.</p> <p>PUNTI 0 per addebito su ogni bonifico.</p> <p>Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato</p>	<p>- Gestione gratuita</p> <p>- Gestione con addebito a partire da importi > € 500,00.</p> <p>- Gestione con addebito su ogni bonifico.</p>

con l'addebito di un'unica commissione.	
5. Spese di tenuta conto (MAX PUNTI 10) PUNTI 10 zero spese PUNTI 5 fino a € 150,00 annue PUNTI 0 oltre a € 150,00 fino ad un massimo di € 300,00 annue	- zero spese - fino a € 150,00 annue - oltre a € 150,00 fino ad un massimo di € 300,00 annue
B. CONDIZIONI GENERALI Punteggio massimo attribuibile PUNTI 20	OFFERTA
5. Numero di Enti Pubblici territoriali, in ambito della provincia di Novara, per i quali il concorrente svolge il servizio di Tesoreria alla data del bando. (MAX PUNTI 8) PUNTI 1 per ogni ente servito sino ad un max di PUNTI 8	Numero di enti serviti: _____
6. Vicinanza dello sportello sede di Tesoreria alla sede dell'Ente. Punteggio parametrato alla distanza in chilometri sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione (MAX PUNTI 12) Come segue : PUNTI 12 sul territorio comunale PUNTI 6 entro i 5 Km dal confine comunale PUNTI 0 entro i 15 Km dal confine comunale	VICINANZA DELLO SPORTELLLO DI TESORERIA ALLA SEDE DELL'ENTE (indicare succursale/filiale ed indirizzo): DISTANZA : - sul territorio comunale - entro i 5 km dal confine comunale - entro i 15 km dal confine comunale Succursale/filiale n. _____ Indirizzo: _____

Alla valutazione degli elementi sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice presieduta dal Responsabile del Servizio Finanziario, dal Segretario Comunale e da un dipendente. Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore od inferiore a 5.

MODALITA' e TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Tornaco - Ufficio Protocollo – Via Marconi 2 - Tornaco - **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 9/12/2014**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"OFFERTA PER LA GARA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA".

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata, a mezzo servizio postale o corriere; qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della

tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del protocollo comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Il plico indicato dovrà contenere due buste :

- BUSTA "A" contenente l'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni. La busta dovrà recare la dicitura: " DOCUMENTAZIONE ";
- BUSTA "B" recante la dicitura: "OFFERTA "contenente l'offerta.

1) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE:

Nella busta "A - DOCUMENTAZIONE" dovrà essere inserita l'istanza di ammissione alla gara da redigersi utilizzando lo schema allegato A).

Tale istanza, che dovrà essere formulata in lingua italiana e in competente bollo, sottoscritta dal legale rappresentante o persona delegata del soggetto concorrente , con firma autenticata, ovvero, con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, dovrà contenere, dopo aver specificato se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) dichiarandone la composizione, altresì le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche:

a) di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (qualora si tratti di banche);

oppure: di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di Tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificando quali e la normativa di riferimento);

b) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza (se trattasi di s.p.a o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione); inoltre di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 se si tratta di banche ; inoltre di essere iscritto nell'apposito albo se trattasi di concessionario per la riscossione;

c) di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/ 2006;

d) che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998 se trattasi di banche;

e) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

f) di ottemperare a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;

g) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. 68/1999 ;

h) di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di Tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dalla L. 626/94 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;

i) di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio:

- a svolgere il servizio in modo gratuito ed in esenzione da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo ed eventuali commissioni poste a carico dell'Ente da precisa indicazione riportata sul mandato di pagamento) fatta salva l'ammissibile pretesa di spese di tenuta conto disciplinata dallo schema di offerta;

- a non assoggettare a commissioni i mandati di pagamento emessi a favore di Pubbliche Amministrazioni;

- a non assoggettare a commissioni gli utenti dei servizi comunali che pagano direttamente allo sportello del Tesoriere ed eventualmente presso altro sportello dello stesso Istituto di Credito;
- ad accreditare (anche presso diversi Istituti di credito) le retribuzioni dei dipendenti con valuta compensata e senza addebito di spese;
- ad addebitare un'unica commissione a fronte di diversi mandati assoggettabili a commissione nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata;
- ad impegnarsi ad attivare a propria cura e spese entro 15 giorni dalla data di inizio del servizio un collegamento telematico on-line con l'Ente al fine di permettere l'interscambio dei dati inerenti la gestione finanziaria.

l) di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli Istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica (qualora si tratti di R.T.I.);

m) di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel Bando, nonché, nello schema di convenzione approvati con deliberazione C.C. n. 13 del 23/07/2013;

n) di acconsentire, ai sensi del D. Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara.

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti, l'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiscono la predetta associazione o Consorzio e dovrà specificare le parti del servizio che ciascun associato svolgerà e contenere l'impegno ad adempiere alla disciplina prevista dall'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. Qualora fosse stato già conferito mandato speciale all'impresa capogruppo all'istanza di quest'ultima dovrà essere allegato l'originale o la copia autenticata dello stesso.

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora, venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

2) OFFERTA:

Nella busta "B - OFFERTA" deve essere inserita l'offerta redatta in lingua italiana secondo lo schema allegato B) al presente bando, ed espressa (dove è richiesta indicazione numerica) in cifre ed in lettere, sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante o persona delegata dell'offerente.

In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Tale offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte.

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

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, l'offerta dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria.

Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE:

la gara sarà esperita il **giorno 11/12/2014 alle ore 14.30** nella sede municipale di Tornaco - Via Marconi 2 - 28070 - Tornaco (NO).

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e delle buste "A" contenenti la "Documentazione" per verificare il possesso da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati .

La Commissione proseguirà all'apertura delle buste "B" contenenti l'Offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e , quindi, in seduta segreta, procederà alla valutazione dei moduli offerta in esse contenute ed al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti, formulando al termine, una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs.163/2006 e successive modifiche. La Commissione, infine, così formata la graduatoria , in seduta pubblica darà comunicazione dell'esito della gara.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio secondo le norme di legge.

La commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Il Comune di Tornaco si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

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

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di pubblico incanto rimessi dalla Commissione di gara.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA:

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati ;
- mancanza o incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti ;
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO:

E' vietato cedere o subappaltare , anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

VARIANTI:

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

- a) il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;
- b) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;
- c) L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01.01.2015) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;
- d) Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

VALIDITA' DELL'OFFERTA:

180 giorni dalla data di scadenza del bando.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Responsabile del Servizio Finanziario Liviana Righetti
Tel. 0321- 846469, mail ragioneria.tornaco@ruparpiemonte.it

TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione della gara .

CONSULTAZIONE:

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Tornaco nonché nella sezione pubblicazioni (appalti/gare/aste) del sito internet istituzionale www.comune.tornaco.no.it ove saranno visionabili e scaricabili altresì lo schema di convenzione, lo schema di domanda e di offerta.

Tutta la documentazione è, comunque, disponibile presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Tornaco dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 13.00.

Tornaco, lì 17/11/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Liviana Righetti

MARCA DA
BOLLO DA
€ 16,00

ALLEGATO A)

AI COMUNE DI
TORNACO
Via Marconi 2
28070 TORNACO (NO)

OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/01/2015 - 31.12.2018 E DICHIARAZIONE AI SENSI D.P.R. 445/00. CIG Z1611C5416

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di _____ autorizzato a rappresentare legalmente _____ con sede legale in _____ Via _____ n _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

RIVOLGE ISTANZA

di partecipazione alla gara per l’affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo **01/01/2015 – 31.12.2018** specificando che l’impresa rappresentata partecipa secondo la seguente modalità (*barrare solo la casella che interessa*):

- Impresa singola
- In Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I)
In questo caso,

DICHIARA

1. *che il raggruppamento è costituito dalle seguenti imprese, indicando la parte di servizio da eseguire da ciascuna delle stesse come di seguito specificato, che, in caso di aggiudicazione della gara, si conformeranno a quanto disposto dall’art. 37 D.lgs 163/12.04.2006*

<i>e forma giuridica</i>	<i>Denominazione Sociale</i>	<i>Parte del servizio</i>
	<i>da eseguire</i>	<i>Sede Legale</i>
A) _____	_____	_____
B) _____	_____	_____
C) _____	_____	_____
D) _____	_____	_____
E) _____	_____	_____
F) _____	_____	_____

2. *che l'impresa designata Capogruppo mandataria è la seguente:*

Al fine della partecipazione alla gara in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. medesimo, le sanzioni penali previste in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

DICHIARA

a) (barrare solo la casella che interessa):

- (per le banche)* che l'impresa (o le imprese c/o il Consorzio) che rappresenta è/sono autorizzata/e a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993
- (per i soggetti diversi dalle banche)* che l'impresa (o le imprese e/o il Consorzio) che rappresenta è/sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la normativa di riferimento o i provvedimenti autorizzatori):

b) che la stessa (o le stesse imprese e/o il Consorzio) è/sono iscritta/e alla C.C.I.A.A. di _____ al numero _____, Ragione Sociale _____ per la seguente attività _____
___ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____ e che i soggetti muniti di rappresentanza sono i signori (indicare nominativi nonché poteri loro conferiti):

inoltre(barrare la casella che interessa):

- (*per le banche*) che la stessa (o le stesse) è/sono iscritta/e all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 (indicare gli estremi) :

- (*per i concessionari per la riscossione*) che la stessa (o le stesse) è/sono iscritta/e nell'apposito _____ albo _____ (indicare estremi): _____
- c) che la stessa non si trova, né si è trovata, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, primo comma, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) (*per le banche*) che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998,
- e) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- f) che l'impresa (o le imprese e/o il Consorzio) ottempera a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;
- g) che la stessa (o le imprese e/ o il Consorzio) è/sono in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. 68/1999;
- h) che l'impresa (o le imprese e/o il Consorzio) rispetta, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e rispetterà per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dalla L. 626/94 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- i) di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio :
- a svolgere il servizio in modo gratuito ed in esenzione da qualsiasi rimborso (esclusa imposta di bollo ed eventuali commissioni poste a carico dell'Ente da precisa indicazione riportata sul mandato di pagamento) fatta salva l'ammissibile pretesa di spese di tenuta conto disciplinata dallo schema di offerta;
- a non assoggettare a commissioni i mandati di pagamento emessi a favore di Pubbliche Amministrazioni;

- a non assoggettare a commissioni gli utenti dei servizi comunali che pagano direttamente allo sportello del Tesoriere ed eventualmente presso altro sportello dello stesso Istituto di Credito;
- ad accreditare (anche presso diversi Istituti di credito) le retribuzioni dei dipendenti con valuta compensata e senza addebito di spese;
- ad addebitare un'unica commissione a fronte di diversi mandati assoggettabili a commissione nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata;
- ad impegnarsi ad attivare a propria cura e spese entro 15 giorni dalla data di inizio del servizio un collegamento telematico on-line con l'Ente al fine di permettere l'interscambio dei dati inerenti la gestione finanziaria.

l) *(in caso di R. T. I.)* che le imprese facenti parte del raggruppamento dispongono di un sistema di circolarit  tra tutti gli sportelli degli istituti associati che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica;

m) di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel presente Bando e nello schema di convenzione approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 23/07/2013;

n) di acconsentire, ai sensi del D. Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara in oggetto.

In fede,

Data _____

TIMBRO E FIRMA

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti.

**Per l'impresa
di cui alla lettera A)
numero 1 pagina 1**

Nome cognome

Firma e timbro

**Per l'impresa
di cui alla lettera B)
numero 1 pagina 1**

Nome cognome

Firma e timbro

**Per l'impresa
di cui alla lettera C)**

Nome cognome

Firma e timbro

numero 1 pagina 1

Per l'impresa
di cui alla lettera D)
numero 1 pagina 1

Nome cognome

Firma e timbro

Per l'impresa
di cui alla lettera E)
numero 1 pagina 1

Nome cognome

Firma e timbro

Per l'impresa
di cui alla lettera F)
numero 1 pagina 1

Nome cognome

Firma e timbro

Alla suddetta dichiarazione allega (barrare la/le casella/e che interessa/no):

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore in caso di firma non autenticata;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R.T.I)* originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;
- altro (specificare)

ALLEGATO B)

AI COMUNE DI
TORNACO
Via Marconi 2
28070 TORNACO

OGGETTO: Offerta per il servizio di Tesoreria Comunale periodo 01/01/2015 - 31.12.2018
CIG Z1611C5416

Il sottoscritto _____ in qualità di Rappresentante
Legale

di/della _____ con sede in

Via _____ n.

con riferimento alla gara indetta da Codesto Ente per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo **01/01/2015 – 31.12.2018**, presenta la propria migliore offerta come di seguito indicato:

A. CONDIZIONI ECONOMICHE	OFFERTA
Punteggio massimo attribuibile PUNTI 80	
1. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria +/- punti rispetto all'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360). (MAX PUNTI 20) PUNTI 20 alla migliore offerta. alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: OFFERTA MIGLIORE	

<p>----- X 20 =</p> <p>OFFERTA</p> <p>NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO MIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	
<p>2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere: +/- punti rispetto all'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360). (MAX PUNTI 30)</p> <p>PUNTI 30 alla migliore offerta.</p> <p>alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:</p> <p>OFFERTA ----- X 30 = OFFERTA MIGLIORE</p> <p>NOTA: OFFERTA MIGLIORE: EURIBOR +/- SPREAD OFFERTO MIGLIORE OFFERTA: EURIBOR+/-SPREAD OFFERTO</p>	
<p>3. Valuta di accredito sui pagamenti. (MAX PUNTI 10)</p> <p><u>c/c presso filiale del Tesoriere:</u></p> <p>PUNTI 5 per valuta nello stesso giorno dell'operazione.</p> <p>PUNTI 1 in meno per ogni giorno fisso successivo</p> <p><u>c/c presso altri Istituti di Credito:</u></p> <p>PUNTI 5 per valuta giorno successivo dell'operazione</p> <p>PUNTI 1 in meno per ogni giorno fisso successivo</p>	<p>Numero di giorni fissi:</p> <p>c/c presso Fil. del Tesoriere _____</p> <p>c/c presso altri Istituti _____</p>
<p>4. Addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dipendenti dell'Ente ed altri pagamenti di cui all'art. 8 della convenzione) dei mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato. (MAX PUNTI 10)</p> <p>PUNTI 10 senza alcun addebito.</p> <p>PUNTI 5 per addebito a partire da importi > € 500,00.</p> <p>PUNTI 0 per addebito su ogni bonifico.</p> <p>Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissione, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, viene effettuato con l'addebito di un'unica commissione.</p>	<p>- Gestione gratuita</p> <p>- Gestione con addebito a partire da importi > € 500,00.</p> <p>- Gestione con addebito su ogni bonifico.</p>

<p>5. Spese di tenuta conto (MAX PUNTI 10)</p> <p>PUNTI 10 zero spese</p> <p>PUNTI 5 fino a € 150,00 annue</p> <p>PUNTI 0 oltre a € 150,00 fino ad un massimo di € 300,00 annue</p>	<p>- zero spese</p> <p>- fino a € 150,00 annue</p> <p>- oltre a € 150,00 fino ad un massimo di € 300,00 annue</p>
<p>B. CONDIZIONI GENERALI</p> <p>Punteggio massimo attribuibile PUNTI 20</p>	<p>OFFERTA</p>
<p>5. Numero di Enti Pubblici territoriali, in ambito della provincia di Novara, per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando. (MAX PUNTI 8)</p> <p>PUNTI 1 per ogni ente servito sino ad un max di PUNTI 8</p>	<p>Numero di enti serviti: _____</p>
<p>6. Vicinanza dello sportello sede di Tesoreria alla sede dell'Ente. Punteggio parametrato alla distanza in chilometri sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione (MAX PUNTI 12)</p> <p>Come segue :</p> <p>PUNTI 12 sul territorio comunale PUNTI 6 entro i 5 Km dal confine comunale PUNTI 0 entro i 15 Km dal confine comunale</p>	<p>VICINANZA DELLO SPORTELLO DI TESORERIA ALLA SEDE DELL'ENTE (indicare succursale/filiale ed indirizzo):</p> <p>DISTANZA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sul territorio comunale - entro i 5 km dal confine comunale - entro i 15 km dal confine comunale <p>Succursale/filiale n. _____</p> <p>Indirizzo: _____</p>

Data

Il Rappresentante Legale

Oppure

Data

I Rappresentanti Legali

N.B. In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati, qualora non sia stato ancora conferito mandato speciale di rappresentanza.

REP. N

REPUBBLICA ITALIANA
COMUNE DI TORNACO
Provincia di Novara

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI TORNACO PER IL PERIODO 01.01.2015 - 31.12.2018. (art. 210, D.Lgs 18/8/2000 n° 267)
CIG Z1611C5416**

L'anno duemila....., addì..... del mese di, presso la sede del Comune di TORNACO (NO), sita in Via Marconi 2 - Tornaco

Avanti a me, Segretario del Comune di Tornaco (NO), ed in tale veste abilitato al presente atto in forma pubblica-amministrativa in forza dell'art. 97, comma 4 lett. c) del D.L.vo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., sono personalmente comparsi, senza l'ausilio dei testimoni avendo le parti espressamente rinunciato, i Signori:

-, nato a (.....) il, il quale interviene al presente atto in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Tornaco, agendo in nome, per conto e nell'interesse del Comune stesso, appositamente autorizzato alla stipula con decreto sindacale in data 8/7/2014, C.F. del Comune n. 80001410036, da una parte;

- nato a (.....) il nella sua qualità di, dell'Istituto di credito, con sede legale in via n., C.F. n. dall'altra.

Detti comparenti, della cui identità personale io sono certo, mi richiedono di far constare quanto segue:

Premesso che:

- con deliberazione n° del, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del TUEL 267/00 e s.m.i., ha approvato la bozza di convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria del Comune di Tornaco, per il quadriennio 2015-2018;

- con determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio Finanziario n° del è stato stabilito di procedere all'individuazione del soggetto affidatario del servizio mediante procedura ad evidenza pubblica;

- con determinazione n° del il Responsabile del Servizio Finanziario ha provveduto ad aggiudicare il Servizio di Tesoreria all'Istituto Bancario, sulla base dello schema di convenzione d'appalto approvato dal Consiglio Comunale e a seguito dell'esito della procedura selettiva adottata;

- la suddetta deliberazione consiliare n. del prevede che la stipula del contratto avvenga mediante rogito a cura del Segretario Comunale;

- l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.Lgs. 07.08.1997 n. 279, da attuarsi secondo le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica n. 50 del 18.06.1998;

Tutto ciò premesso e confermato, tra i comparenti si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 Il Comune di Tornaco affida all'Istituto _____ in prosieguo definito "Tesoriere", che accetta, il proprio servizio di Tesoreria per il periodo di anni cinque dal 1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2018 rinnovabile per non più di una volta ai sensi dell'art. 210, primo comma, del D.Lgs 267/00, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa nel rispetto delle norme vigenti alla scadenza.

Ai sensi dell'art.1373 del codice civile è tuttavia attribuita al Comune la facoltà di recedere dal presente contratto al termine sia del primo, del secondo, del terzo che del quarto anno di svolgimento del servizio stesso.

Tale facoltà deve essere esercitata rispettivamente entro il 30 settembre di ogni anno e comunicata al Tesoriere con raccomandata con avviso di ricevimento entro i termini suindicati. Per il rispetto del termine farà fede il timbro postale di invio della lettera raccomandata.

Il servizio deve essere svolto in base ai contenuti e con le modalità previste dalla presente convenzione nonché in base alle condizioni contenute nell'offerta di gara dell'Istituto _____ aggiudicatario del medesimo.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del TUEL 267/00, si potranno apportare perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si potrà procedere con scambio di lettere.

Art. 2 Il servizio di tesoreria viene effettuato:

a) relativamente alle operazioni materiali eseguibili direttamente presso lo sportello del Tesoriere, di pagamento e di riscossione di somme, nonché di consegna degli ordinativi di incasso e di pagamento e di qualsiasi altra documentazione da parte del Comune al Tesoriere presso la _____ in via _____. In caso di sportello operante a tempo pieno in via continuativa, il servizio di Tesoreria viene svolto nell'ambito del normale orario di lavoro, senza alcuna limitazione di carattere temporale.

b) relativamente a tutte le rimanenti operazioni connesse alla gestione amministrativa del servizio ed alla custodia e deposito della documentazione e dei titoli: presso la _____ in via _____.

Art. 3 Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni di cui all'art. 209 del TUEL 267/00 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) ed in particolare:

a) la riscossione di qualsiasi entrata comunale non attribuita per legge al concessionario o ad altro speciale riscuotitore;

b) il pagamento di tutte le spese del Comune, secondo le modalità di legge;

c) la gestione dei fondi di cassa, di tutti i titoli e valori di pertinenza del Comune o di terzi relativi a depositi custoditi in Tesoreria;

d) l'esecuzione di tutte le altre formalità che la legge pone espressamente a carico del Tesoriere.

Il servizio di Tesoreria comprende altresì l'incasso dei proventi dei servizi appaltati o gestiti in economia e, in generale, il maneggio di tutte le somme che il Tesoriere debba soltanto incassare ed erogare.

Restano pertanto escluse dalla cura della riscossione le entrate incassabili con le leggi per la riscossione delle imposte dirette e le altre entrate di competenza del concessionario della riscossione dei tributi.

Art. 4 Per eventuali danni causati al Comune in dipendenza del servizio di Tesoreria, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio a norma dell'art. 211 del D.Lgs 267/00 e, pertanto, è esonerato dal prestare cauzione definitiva. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune, dei titoli e delle carte contabili depositati presso di esso e ne deve curare la conservazione.

Art. 5 Il servizio viene svolto preferibilmente a titolo gratuito ivi compresa la custodia dei titoli e lo stacco delle relative cedole, fatto salvo quanto venisse successivamente disposto da leggi, regolamenti, istruzioni ed accordi interbancari in materia, nonché nel caso di entrata in vigore di nuove norme che modificano i termini per la gestione dei servizi di Tesoreria dei comuni. E' ammessa la pretesa da parte del Tesoriere di spese di tenuta conto fisse su base annua soggette a valutazione in base allo schema di offerta.

Il Tesoriere sarà rimborsato mediante mandato che il Comune emetterà a favore del Tesoriere medesimo dietro presentazione di apposita distinta analitica esclusivamente delle seguenti eventuali spese:

a) spese di bollo relative a quietanze di mandati di pagamento e a ricevute di incassi, quando queste sono a carico del Comune;

b) spese per commissioni poste a Carico Ente ed individuate da specifica dicitura sul mandato di pagamento;

c) spese di tenuta conto se pretese dal Tesoriere (come da offerta).

Art. 6 L'esercizio finanziario ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre. Dopo tale termine non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario, da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente. Il Comune deve trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio, copia del bilancio di previsione reso esecutivo a norma di legge e, successivamente, copia delle deliberazioni relative a variazioni al bilancio iniziale di previsione ed a prelevamenti da fondi di riserva debitamente esecutive nonché l'elenco dei residui attivi e passivi sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, da persona a ciò abilitata individuata con decreto del Sindaco in conformità con le disposizioni regolamentari dell'Ente vigenti tempo per tempo ed eventuali variazioni che si renda necessario predisporre allo stesso.

Art. 7 La riscossione delle entrate viene effettuata dal Tesoriere senza l'obbligo del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori inadempienti.

Le entrate sono introitate dal Tesoriere in base a ordinativi di incasso (reversali) emesse dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato, riportanti i dati ed i contenuti essenziali stabiliti dall'art. 180 del TUEL 267/00 nonché i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 289/2002, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.

Per ciascuna somma riscossa il Tesoriere deve rilasciare regolari quietanze di cui l'art. 214 del TUEL 267/00 numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizi per i diritti del Comune, le somme versate da terzi per causali dagli stessi denunciate, anche senza la preventiva emissione di ordinativo di incasso. In tal caso sulla quietanza sarà apposta la clausola "salvi i diritti dell'amministrazione", ed il versamento verrà immediatamente segnalato all'ente per la regolarizzazione mediante emissione dell'ordinativo di incasso. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valuta da parte dell'Ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati al Comune è disposto con ordine scritto dal Responsabile del Servizio Finanziario o con emissione di ordinativo di riscossione cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto stesso. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul Conto di Tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

Art. 8 I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere esclusivamente in base a ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dal Comune su appositi moduli numerati progressivamente, muniti delle indicazioni previste dall'art. 185 del TUEL 267/00 e distinti per pagamenti in conto competenza ed in conto residui e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente autorizzato. I mandati di pagamento dovranno, altresì, riportare l'indicazione dei codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'art. 28, comma 5, della Legge 289/2002, con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/11/2006.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre, senza che siano state apportate ed approvate le necessarie correzioni da parte del firmatario dell'ordinativo di pagamento. Il Tesoriere, inoltre, non deve pagare i mandati a favore di soggetti diversi dal beneficiario salvo che sul mandato di pagamento sia indicato il nominativo di un quietanzante differente dal beneficiario in forza di una delega scritta fornita da quest'ultimo all'Ente.

I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo che i relativi mandati sono stati consegnati al Tesoriere. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti dei rispettivi interventi e capitoli di bilancio, nonché nei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni concesse. I mandati sono esigibili di norma, allo sportello del Tesoriere, a partire dal primo giorno di presenza sul posto

successivo a quello in cui è intervenuta la loro materiale consegna al Tesoriere, fatta salva comunque la possibilità di provvedere, ove nulla osti in proposito, al pagamento nella stessa giornata di consegna.

I pagamenti relativi agli stipendi dovranno essere effettuati, qualora la scadenza ricada in un giorno festivo, nell'ultimo giorno feriale precedente la scadenza stessa. L'Ente si riserva di fornire indicazioni difformi per il pagamento delle retribuzioni e di altre competenze del mese di dicembre.

I pagamenti possono essere eseguiti inoltre, su richiesta scritta dei creditori e previa annotazione espressa sui mandati da parte del Comune emittente, con le seguenti modalità:

- a) con accredito in conto corrente bancario o postale. Se la richiesta è relativa alle competenze dei dipendenti l'operazione dovrà essere effettuata con "data valuta compensata" anche per bonifici su Istituti di Credito diversi;
- b) con commutazione in assegno circolare non trasferibile, da spedire al creditore con raccomandata A.R.;
- c) con commutazione in vaglia postale o telegrafico o assegno postale localizzato, con tasse e spese a carico del destinatario.

Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamento, la valuta a carico del Comune sui pagamenti corrisponde al giorno di esecuzione dell'operazione invece per i pagamenti relativi ad ordinativi con indicazione di scadenza, l'operazione dovrà avere valuta coincidente con la scadenza stessa.

Eventuali commissioni, spese o tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere l'ammontare delle spese in questione dall'importo nominale del mandato; alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati. Le spese a carico dei beneficiari non devono comunque superare quanto previsto per la normale clientela in relazione alle operazioni della stessa specie. Non viene applicato alcun tipo di spese a carico dei beneficiari che riscuotono agli sportelli o con accredito su conti correnti accesi presso la banca del Tesoriere. Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso sarà considerata quietanza la relativa ricevuta postale; gli oneri relativi ai pagamenti mediante bollettini di versamento in conto corrente postale sono a carico del Tesoriere.

Esulano dall'applicazione di eventuali commissioni l'esecuzione di mandati a favore delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'elenco pubblicato annualmente dall'Istat, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 5, della Legge 311/2004, di qualsiasi pagamento effettuato tramite conto corrente postale, dei pagamenti di stipendi o di altre competenze al personale dipendente, nonché l'esecuzione di mandati di pagamento di importo inferiore ad euro..... Per il pagamento di più mandati a favore dello stesso beneficiario ed inseriti nello stesso elenco di trasmissione è previsto l'addebito di una unica commissione e solo nel caso in cui almeno uno di tali mandati ecceda il limite di esenzione di cui sopra.

Il Tesoriere annota sul mandato gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere emetterà quietanza ai sensi dell'art. 218 del TUEL 267/00.

Il Tesoriere provvede alla estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e consegnato al Tesoriere.

Il Comune si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre il 20 dicembre di ogni esercizio finanziario, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Art. 9 L'estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avviene nel rispetto delle leggi e secondo le indicazioni fornite dal Comune, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti del Comune ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Il Tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato o su documentazione meccanografica da consegnare al Comune, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

Su richiesta dell'Ente Locale il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.

I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 del TUEL 267/00, il Tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria della indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

Art. 10 Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il mese in corso il Comune emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.

Art. 11 Le reversali ed i mandati sono trasmessi al Tesoriere con elenco in doppio esemplare, uno dei quali viene restituito firmato dal Tesoriere in segno di ricevuta. Il Comune deve dare al Tesoriere preventiva comunicazione scritta delle generalità, qualifica e deposito di firma, delle persone autorizzate ed aventi titolo per sottoscrivere gli ordinativi di riscossione e di pagamento, provvedendo analogamente e tempestivamente in caso di variazioni in ordine alle persone suindicate.

Art. 12 Il Tesoriere assume in custodia i titoli ed i valori di proprietà del Comune a titolo gratuito. Pure gratuitamente sono custoditi i titoli ed i valori depositati da terzi a favore del Comune, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione di detti titoli e valori senza regolare ordine del Comune.

Per i titoli di proprietà del Comune il Tesoriere provvede al versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.

Il Tesoriere provvede anche alla riscossione ed alla custodia dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali, a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di Tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. Tali somme saranno trattenute su apposito conto fruttifero.

Art. 13 Il Tesoriere si obbliga, ove ne sia richiesto per iscritto, ad acquistare per conto del Comune titoli e valori, ad alienarli e tramutarli da nominativi al portatore e viceversa, senza specifico compenso, salvo il rimborso delle spese effettive incontrate.

La verifica delle estrazioni e dei premi dei titoli sarà fatta dal Tesoriere che, nella eventualità, dovrà farne opportuna segnalazione al Comune.

Art. 14 Il Tesoriere darà periodica comunicazione al Comune dello stato delle riscossioni e dei pagamenti, attenendosi alle scadenze stabilite dalle norme e disposizioni di legge vigenti in materia di disciplina bancaria e si impegna a realizzare un collegamento informatico tra il Servizio Finanziario comunale ed il Tesoriere stesso, in esenzione da canone, al fine di consentire il continuo interscambio dei dati e la trasmissione dei flussi contabili relativi agli ordinativi di incasso e di pagamento.

Art. 15 Il Tesoriere si impegna e seguire le istruzioni che il Comune impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi agli adempimenti fiscali e non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali inesattezze nelle istruzioni impartite dal Comune stesso. Nel caso di ordinativi di pagamento emessi in favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute previste per legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito alla applicazioni delle suddette norme di legge, essendo suo compito di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

Art. 16 Con cadenza trimestrale l'organo di revisione economico-finanziaria provvede alla verifica ordinaria di cassa ed alla verifica della gestione del servizio di Tesoreria, ai sensi di quanto previsto dall'art. 223 del TUEL 267/00. Il Tesoriere si impegna a garantire e favorire ulteriori ed autonome verifiche di cassa da parte del Comune e previste dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 17 Nel corso dell'esercizio il Tesoriere è tenuto ai seguenti adempimenti:

- a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- b) conservazione del verbale di verifica di cassa di cui agli articoli 223 e 224 del TUEL 267/00;
- c) conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.

La documentazione di cui al presente articolo, fatte salve le comunicazioni o copie che il Tesoriere è tenuto a trasmettere o consegnare per disposizioni di legge o regolamentari, sono trasmesse al Comune entro tre giorni dalle richieste specifiche che il Comune dovesse inoltrare al Tesoriere, fatto salvo comunque l'interscambio dei dati connessi ai suddetti adempimenti per via informatica ai sensi del precedente art.14. Le

modalità di trasmissione avverranno tramite consegna presso lo sportello di Tesoreria o con le metodologie e criteri informatici di cui all'articolo testé citato.

Con cadenza mensile, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici di cassa.

Art. 18 Il Tesoriere deve rendere, ai sensi dell'art. 93 del TUEL 267/00, il conto della propria gestione di cassa entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario. Il conto del Tesoriere è redatto su apposito modello approvato con il regolamento previsto dall'art. 160 del TUEL 267/00. Il Tesoriere allega al conto la documentazione prevista dall'art. 226 del suindicato T.U.

Art. 19 Il Tesoriere dichiara la disponibilità, su richiesta del Comune corredata da delibera di giunta, a concedere allo stesso anticipazioni di Tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti i primi tre titoli dell'entrata. Gli interessi sulle anticipazioni di Tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità indicate al successivo art.22.

Art. 20 Il Tesoriere a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è regolata dalle condizioni di cui all'offerta del servizio.

Art. 21 L'utilizzo di somme a specifica destinazione viene attivato dal Tesoriere su espressa richiesta del Comune, previa deliberazione in termini generali assunta dagli organi competenti del Comune all'inizio di ciascun esercizio.

L'utilizzo di entrate a specifica destinazione, per quanto non previsto nella presente convenzione, è disciplinato dall'art. 195 del TUEL 267/00.

Art. 22 Le somme rimosse e pagate sono portate giornalmente a credito e a debito del Comune su di un conto corrente di corrispondenza. Le condizioni di tenuta del suddetto conto e di svolgimento del servizio di tesoreria risultano quelle offerte in sede di gara e di seguito indicate:

- tasso creditore espresso in termini di scostamento dell'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360 - trecentosessanta);
- tasso debitore e per anticipazioni di Tesoreria espresso in termini di scostamento dell'EURIBOR a uno mese corrispondente alla media del mese precedente (tasso 360 - trecentosessanta).
- periodicità liquidazione interessi debitori e per anticipazioni
- valuta incassi
- valuta pagamenti
- valuta giri conto
- commissione su bonifici disposti dal Comune su Istituti di Credito diversi dal Tesorerie
- altre condizioni

Art. 23 Le spese connesse alla stipula del contratto relativo alla presente convenzione, la sua registrazione, i diritti di segreteria, sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n° 131/1986. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria, ai sensi della legge n° 604/1962, tenuto conto della mancata previsione di un compenso per la gestione del servizio, si prenderà a riferimento l'importo medio annuo degli interessi liquidati dall'Ente al Tesoriere nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo della tabella "D", allegata alla richiamata legge n° 604/1962.

Art. 24 Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione e per tutte le formalità ed obblighi che potranno incombere alle parti in conseguenza della presente convenzione, si rinvia espressamente alle norme stabilite dal TUEL 267/00 ed a tutte le ulteriori disposizioni di legge e regolamenti emanate ed emanande in materia. Le parti si dichiarano altresì disponibili ad apportare alla presente convenzione gli adeguamenti e miglioramenti che si rendessero necessari, in corso di esercizio, sia in relazione alle leggi e regolamenti che venissero emanati in materia, sia per garantire un più efficace funzionamento del servizio di Tesoreria.

Art. 25 Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i, il Comune informa il Tesoriere che tratterà i dati contenuti nella presente convenzione esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia. Sono riconosciuti al Tesoriere i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

Art. 26 Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 lett B) della convenzione, il Tesoriere elegge domicilio presso..... mentre l'Ente presso la Filiale

Art.27 Il tesoriere, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti di cui al DPR 16/4/2013 n. 62, a tal fine si dà atto che l'Amministrazione ne trasmette copia allo stesso Tesoriere, che dichiara di aver preso cognizione degli obblighi comportamentali previsti e si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori. La violazione da parte del tesoriere degli obblighi di cui al codice di comportamento costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del cod. civ. L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 28 Per le controversie giudiziarie dipendenti dal presente contratto sarà competente esclusivamente il foro di Novara.

Letto e confermato, viene di seguito sottoscritto:

PER IL COMUNE

PER IL TESORIERE

IL SEGRETARIO ROGANTE
