

COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

Provincia di Trento

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

www.comune.vigolana.tn.it

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

P.E.C.: comune@pec.comune.vigolana.tn.it (utilizzabile solo da altro indirizzo pec)

Area 1 Istituzionale e Risorse

Piazza del Popolo, 9 Altopiano della Vigolana

Tel. 0461 848812 Fax 0461 845002

Email: segreteria@comune.vigolana.tn.it

Prot. n. 1305

Altopiano della Vigolana, 26 gennaio 2018.

Codice CIG n. Z70201B516.

TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTA: ORE 12:30 DEL GIORNO LUNEDI' 12 FEBBRAIO 2018.

Apertura buste: ore 9.00 del giorno mercoledì 14 febbraio 2018.

Valutazione offerta anomala: NO

Subappalto: NON AMMESSO

BANDO DI GARA

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA
PER IL QUINQUENNIO 1° aprile 2018 – 31 marzo 2023, con opzione di rinnovo**

1. DATI GENERALI DELLA CONCESSIONE

OGGETTO

Oggetto del presente bando è l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria. Tale servizio consiste nel 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, l'amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'Ente e di terzi per cauzioni ed altro nonché tutti gli adempimenti connessi previsti dalla normativa, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente e dalle norme pattizie.

Il servizio è regolato dal presente bando, dal documento "Parametri per l'aggiudicazione" e dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 di data 25.01.2018; lo stesso verrà svolto in conformità alla legge, allo Statuto dell'Ente ed al vigente Regolamento di contabilità. In particolare si applica il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli articoli da 209 a 226, la cui applicazione è stata disposta con L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, nonché il Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L e ss.mm.ii.).

Agli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige non si applicano le disposizioni inerenti al regime della tesoreria unica di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 279/1997.

Per lo svolgimento della presente procedura di gara sarà applicata la L.P. n. 23/1990, la L.P. n. 2/2016 e, per quanto applicabile, il D.Lgs. n. 50/2016.

VALORE DEL SERVIZIO

Il servizio è reso CON la corresponsione di un corrispettivo annuo, come risultante dall'offerta presentata in sede di gara per l'aggiudicazione del servizio, ai sensi dello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 di data 25.01.2018.

Il valore complessivo stimato della concessione, ai soli fini del contratto, è stato determinato **in Euro 36.000,00** in base alle motivazioni riportate nella determinazione di approvazione del presente bando di gara.

Sono a carico dell'istituto bancario aggiudicatario tutte le spese, diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto.

Al fine di permettere agli istituti di credito concorrenti di formulare un'offerta ponderata sulle caratteristiche del servizio per il Comune di Altopiano della Vigolana, si forniscono i dati del Conto di bilancio nell'ultimo quinquennio nell'allegato 1.

Dovrà altresì essere tenuto in considerazione il sistema di gestione del fabbisogno di cassa della Provincia Autonoma di Trento, secondo la Nota informativa del Servizio Autonomie Locali provinciale di data 22 agosto 2016, prot. n. S110/16/4379992/1.1.2/8-16 (link: <http://www.autonomielocali.provincia.tn.it> >>Finanza locale >>Erogazioni – Cassa del Trentino Documento "Modalità di erogazione trasferimenti provinciali e mensilità 2016 fondi parte corrente") e successiva nota informativa del Servizio Autonomie Locali di data 06.03.2017 Prot. n. 127455.

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di cinque anni solari, dal 01.04.2018 al 31.03.2023, e potrà essere rinnovato per ulteriori cinque anni anche frazionabili, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, alle medesime condizioni contrattuali e/o in presenza di condizioni migliorative.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, il Comune può chiedere, senza oneri aggiuntivi, tramite lettera raccomandata o PEC, l'avvio anticipato del servizio, fermo restando il rispetto del D.Lgs n. 159/2011 e s.m..

E' fatto obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di tesoreria anche dopo la data di scadenza della convenzione, per almeno sei mesi, o comunque fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE PER I CONCORRENTI

Il presente Bando di Gara, la Convenzione di Tesoreria, l'elaborato "Parametri per l'aggiudicazione", gli allegati ed i fac simile predisposti dall'Amministrazione sono disponibili sul sito internet www.comune.vigolana.tn.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Gara e Contratti e possono essere ritirati in copia presso il Comune di Altopiano della Vigolana, Piazza del Popolo n. 9 – 38049 Altopiano della Vigolana (Tn) – orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, il martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito della presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'art. 5-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

Pertanto è possibile ottenere chiarimenti ed informazioni a carattere procedurale e tecnico-amministrativo sulla presente procedura **unicamente mediante la proposizione di quesiti scritti** da inoltrare al Servizio Segreteria tramite PEC all'indirizzo comune@pec.comune.vigolana.tn.it entro e non oltre le ore 16,00 del giorno **martedì 06 febbraio 2018**. Le risposte ai quesiti formulati che, a giudizio dell'Amministrazione, siano ritenute di interesse generale e le informazioni di carattere generale ed eventuali integrazioni o rettifiche agli atti di gara, saranno pubblicate sul sito internet: www.comune.vigolana.tn.it alla sezione Amministrazione Trasparente - "Bandi di gara e contratti". Gli operatori economici hanno pertanto l'onere di visitare il sito fino alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte al fine di verificare la presenza di eventuali note inerenti la presente gara.

Responsabile della procedura di gara ai sensi della L.P. n. 23/1992: Responsabile del Servizio Segreteria di Altopiano della Vigolana dott.ssa Anna Marzatico.

2. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi degli art. 16 e 17 della L.P. n. 2/2016, al soggetto abilitato allo svolgimento dello stesso, in possesso dei requisiti richiesti, che presenti **l'offerta economicamente più vantaggiosa** sulla base degli elementi indicati nell'allegato denominato "Parametri per l'aggiudicazione", elementi a cui saranno attribuiti i fattori ponderali indicati nello stesso allegato.

3. INOLTRO DEL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA

Per partecipare alla gara gli operatori economici interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione richiesta, esclusivamente redatta in lingua italiana e predisposta con le modalità di seguito indicate, **entro e non oltre**

le ore 12.30 del giorno lunedì 12 febbraio 2018

al COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA – Piazza del Popolo, 9 – 38049 Altopiano della Vigolana (Tn), in uno dei seguenti modi:

- a) mediante raccomandata del servizio postale statale;
- b) mediante plico analogo inoltrato da corrieri specializzati;
- c) mediante consegna diretta all'ufficio sopra indicato che ne rilascia apposita ricevuta con attestazione della data e dell'ora del ricevimento.

Per la consegna delle offerte, l'ufficio è aperto nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 ed il martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

Contatti: telefono: 0461/848812 - fax: 0461/845002

L'inoltro della documentazione è a **completo ed esclusivo rischio del concorrente**, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Altopiano della Vigolana ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati. Trascorso il termine per la ricezione della documentazione di gara, non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerte precedenti, e non sarà ammessa in sede di gara alcuna ulteriore comunicazione volta a migliorare o comunque modificare l'offerta già presentata, né sarà consentita in sede di gara la presentazione di altra e diversa offerta.

L'offerta e gli altri documenti richiesti dovranno essere racchiusi **in un unico plico** sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante il nominativo dell'Istituto di credito o società e la dicitura:

"PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA"

Si precisa che costituisce **causa di esclusione dalla gara** la mancata indicazione sull'esterno del plico del riferimento della gara in oggetto, ovvero l'apposizione di un'indicazione totalmente errata o generica tale da rendere impossibile l'individuazione del plico come contenente l'offerta per la gara in oggetto.

Tale plico dovrà contenere:

A. una busta chiusa, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la seguente dicitura: **"BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, contenente in particolare, **a pena di esclusione**

- Ø l'istanza di ammissione e dichiarazione dei requisiti di ordine generale e speciale;
- Ø eventuale documentazione e altre dichiarazioni di cui al successivo paragrafo 6.;
- Ø schema di convenzione approvato con delibera del Consiglio comunale n. 5/2018, **sottoscritto in ogni sua pagina (allegato 3)**;

B. una busta chiusa, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la seguente dicitura: **"BUSTA B – OFFERTA ECONOMICA"**, contenente l'offerta

economica da presentarsi **a pena di esclusione**;

C. una busta chiusa, idoneamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'intestazione del mittente e la seguente dicitura: **"BUSTA C – OFFERTA TECNICA"**, contenente l'offerta tecnica **a pena di esclusione**.

Per quanto attiene al dettaglio della documentazione da presentare si rinvia al successivo paragrafo 6.

Per la redazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica si rinvia alle indicazioni inserite nell'elaborato "Parametri per l'aggiudicazione".

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione, dopo la scadenza del termine sopra indicato.

L'APERTURA DELLE BUSTE AVVERRA' IN SEDUTA PUBBLICA PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA DEL COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA sita al primo piano della sede in Piazza del Popolo, 9 – 38049 Altopiano della Vigolana (Tn) il giorno mercoledì 14 FEBBRAIO 2018 ALLE ORE 9.00.

L'Amministrazione darà comunicazione delle eventuali successive sedute di gara con avviso di pubblicato sul sito www.comune.vigolana.tn.it oppure con avviso via pec inviato a tutti i concorrenti ammessi.

4. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare alla procedura di gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 50/2016), in possesso dei requisiti generali previsti all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e di quelli speciali stabiliti dal presente bando di gara. La presentazione dell'offerta in caso di raggruppamenti da costituire avviene secondo le disposizioni dell'art. 48 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

In caso di raggruppamento temporaneo, la domanda di ammissione deve essere sottoscritta da tutti i partecipanti con l'indicazione dei ruoli e della percentuale di compartecipazione.

Per i consorzi la domanda di ammissione deve contenere l'indicazione delle denominazioni di tutti i consorziati per i quali il consorzio concorre.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio gli istituti di credito in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere sede legale in un paese UE;
2. essere banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 o soggetti abilitati all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 267/2000;
3. essere iscritti alla Camera di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza, per attività analoghe a quelle oggetto di affidamento;
4. aver stipulato, nel quinquennio precedente la data di approvazione della Convenzione, il contratto del servizio tesoreria con almeno n. TRE Comuni aventi sede nel territorio della PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO;
5. essere in grado, come richiesto dal Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 119745 dd. 18/2/2005, di collegarsi per il SIOPE (Sistema Informativo Operazioni Enti Pubblici) con la Banca d'Italia (articolo 5 comma 8. della Convenzione);
6. requisiti di cui al successivo paragrafo 6;

Nel caso di raggruppamenti temporanei:

§ i requisiti di capacità tecnico professionale di cui ai precedenti punti 2. e 3. devono essere posseduti da ciascun componente il raggruppamento;

§ i requisiti di capacità tecnico professionale di cui ai precedenti punti 4. possono essere posseduti da uno qualsiasi dei soggetti partecipanti al raggruppamento.

6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

A) Nella busta "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. ISTANZA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE.

Tale dichiarazione è da rendersi ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, redatta e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, secondo il **modello Allegato A**, corredata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000) in corso di validità. Si ribadisce che la dichiarazione prodotta dovrà contenere tutte le singole dichiarazioni previste nel suddetto modello, complete di tutti i dati richiesti, fatta salva la possibilità di soccorso istruttorio.

La dichiarazione deve attestare:

a) DATI IDENTIFICATIVI E FORMA DELLA PARTECIPAZIONE

- *(se associazione temporanea non ancora costituita)*

l'elenco delle Imprese che costituiranno il raggruppamento, la relativa tipologia (*orizzontale, verticale, misto, in cooptazione*), l'indicazione della mandataria (capogruppo) e della/e mandante/i, la quota di partecipazione al raggruppamento di ciascuna impresa riunita, nonché l'assunzione dell'impegno, in caso di aggiudicazione, a costituire il raggruppamento conformandosi alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo alle associazioni temporanee;

- *(se consorzio di cui all'art. 45, comma 2 let. b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016): l'elenco delle imprese consorziate per conto delle quali il consorzio partecipa.*

b) REQUISITI DI ORDINE GENERALE - MOTIVI DI ESCLUSIONE

§ L'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016

oppure

§ di trovarsi in una o più delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, indicando la relativa situazione giuridica con riferimento al motivo di esclusione.

(Si riportano nell'allegato 2 i motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016)

c) REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

Possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente paragrafo 5.

d) ALTRE DICHIARAZIONI

§ di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo/e ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;

§ di avere preso visione del "Codice di comportamento dei dipendenti" adottato dal Comune di Altopiano della Vigolana il cui art. 2 estende l'ambito soggettivo di applicazione del Codice "anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione" e la cui violazione comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto con l'Amministrazione comunale;

§ di non svolgere incarichi di amministratore per il Comune di Altopiano della Vigolana ovvero di presidente e amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune di Altopiano della Vigolana.

ULTERIORI INDICAZIONI

I requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte indicato al precedente paragrafo 3, pena l'esclusione.

In caso di impresa singola (o consorzio) la dichiarazione di cui al presente paragrafo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (o di suo procuratore).

Si rinvia a quanto prescritto dall'art. 80 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. con specifico riferimento ai soggetti che devono rilasciare la dichiarazione relativamente alle sentenze e condanne.

L'amministrazione procederà alla valutazione di quanto dichiarato ai sensi del presente paragrafo durante la fase di verifica dei requisiti, secondo quanto specificato nel successivo paragrafo.

• Nel caso di sottoscrizione dell'offerta da parte di procuratore, nella busta A – Documentazione amministrativa dovrà essere inserito originale o copia conforme della procura institoria o della procura speciale.

• In caso di costituendo raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio la dichiarazione, Allegato A, dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei soggetti del raggruppamento/consorzio ordinario che intendono raggrupparsi, ovvero compilata singolarmente e separatamente da ciascuno di essi; dovrà inoltre riportare espressamente l'intenzione, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di costituirsi in forma di raggruppamento/consorzio stesso, ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 45 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016 con l'impegno ad adempiere fedelmente ed integralmente a quanto disposto dai citati articoli ed indicando espressamente il soggetto giuridico capogruppo mandatario/consorziato e le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con relativa quota percentuale.

• In caso di Associazione Temporanea di Imprese o consorzio già costituiti o stabili, la dichiarazione, Allegato A, dovrà essere resa dal legale rappresentante della capogruppo ovvero del consorzio. La medesima dichiarazione dovrà essere prodotta anche dalle consorziate indicate quali esecutrici del servizio; dovrà inoltre essere presentato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autenticata del consorzio.

2. SCHEMA DI CONVENZIONE APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 5 del 25.01.2018, SOTTOSCRITTO IN OGNI SUA PAGINA (Allegato n. 3).

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. n. 2/2016 e dell'art. 83, comma 9) del D.Lgs. 50/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richiesti ai sensi del presente paragrafo, l'Autorità che presiede la gara provvederà a sospendere la seduta di gara e a disporre che venga richiesto al concorrente, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena l'esclusione dalla gara, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono renderle. Il soccorso istruttorio di cui sopra verrà disposto nei seguenti casi:

- mancata presentazione ovvero mancata sottoscrizione della dichiarazione di cui al presente paragrafo a parte dei soggetti tenuti a renderla;
- omessa dichiarazione anche di uno solo dei punti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora dovuti, da parte dei soggetti tenuti a renderla;
- incompletezza o refusi materiali nella dichiarazione, tali da non consentire di accertare con esito positivo il possesso del requisito ovvero l'assolvimento di quanto richiesto, tenuto conto dell'intera documentazione presentata dal concorrente;
- mancata allegazione dello schema di convenzione di cui al precedente punto 2 sottoscritto in ogni sua pagina.

B) Nella busta "B – OFFERTA ECONOMICA" dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

L'offerta economica, in bollo, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti.

L'offerta economica, redatta utilizzando preferibilmente il **modello Allegato B**, dovrà essere sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell'istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso.

Nel caso di concorrenti in raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, il suddetto documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata.

Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, a pena di esclusione dell'offerta, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

In caso di discordanza tra importi indicati in cifre ed in lettere si terrà conto del dato espresso in lettere.

L'offerta presentata sarà valida e vincolante per la durata di 180 giorni decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte stabilito dal presente bando di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d'ufficio, dopo la seduta di gara, all'ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

C) Nella busta "C – Offerta TECNICA" dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

Offerta tecnica, in bollo, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti.

L'offerta tecnica/qualitativa, redatta utilizzando preferibilmente il **modello Allegato C**, secondo le modalità previste nel documento "Parametri per l'aggiudicazione" dovrà essere sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell'istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d'ufficio, dopo la seduta di gara, all'ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

N.B. Comporta l'esclusione automatica dalla procedura la mancanza della busta B e C, contenenti rispettivamente l'offerta economica e l'offerta tecnica.

7. PROCEDURA DI GARA

SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Il Presidente del seggio di gara, assistito da due testimoni, nella prima seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nei plichi presentati, provvederà:

§ ad aprire i plichi presentati, entro il termine fissato, e a verificare la completezza e regolarità della documentazione, contrassegnandola in ciascun foglio e, in caso negativo, ad escludere il concorrente dalla gara;

§ a sospendere eventualmente la procedura di gara per la richiesta di integrazione/regolarizzazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 23 della L.P. n. 2/2016 e dell'art. 83, c. 9 del D.lgs. 50/2016 procedendo secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 6 ;

§ ad aprire le buste contenenti le offerte tecniche, riscontrandone il contenuto attraverso la lettura dell'intestazione dei singoli fascicoli contenuti e verificandone la corrispondenza con quanto richiesto dagli atti di gara;

§ a dichiarare chiusa la seduta di gara e a trasmettere alla Commissione tecnica, appositamente nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, le buste contenenti le offerte tecniche, in apposito plico chiuso nella seduta di gara, per la valutazione delle stesse ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi diversi dal prezzo.

La Commissione tecnica procede, in seduta riservata e nella puntuale osservanza delle prescrizioni del bando nonché dell'elaborato "Parametri per l'aggiudicazione" alla valutazione delle offerte e all'attribuzione dei relativi punteggi, documentando le operazioni svolte in appositi verbali. All'esito di tale analisi, il Presidente della Commissione tecnica trasmette i suddetti verbali, contenenti la graduatoria parziale dei punteggi e le eventuali proposte di esclusione delle offerte tecniche per riscontrate violazioni delle prescrizioni degli atti di gara poste a pena di esclusione, alla struttura competente per l'espletamento della procedura di gara.

La Commissione tecnica, in apposita seduta aperta al pubblico, dopo aver dato lettura, anche per estratto, dei verbali redati nella precedente seduta e dei punteggi attribuiti agli elementi diversi dal prezzo, provvede:

- a) ad escludere, se del caso, i concorrenti sulla base della proposta della commissione tecnica e a disporre l'apertura della busta sigillata contenente l'offerta economica dei concorrenti non esclusi;
- b) a dare lettura delle offerte economiche presentate e attribuire i punteggi dell'offerta economica.

Risulterà aggiudicatario l'offerente che avrà totalizzato complessivamente il maggiore punteggio sulla base dei parametri di cui all'allegato denominato "Parametri per l'aggiudicazione".

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'aggiudicazione, mentre sarà immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, non vincolerà il Comune fino al momento della stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, riservandosi il Comune medesimo, fino a quel momento, il pieno diritto di annullare o revocare tale aggiudicazione. In questa eventualità nessun indennizzo né rimborso spese sarà dovuto all'aggiudicatario.

Il Comune, quando esigenze di servizio e pubblico interesse lo richiedano, potrà dichiarare l'offerta impegnativa per la concorrente aggiudicataria non appena effettuata l'aggiudicazione, anche prima della stipulazione del contratto. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà senz'altro ritenersi obbligato, non appena richiesto dal 1° aprile 2018, a dare esecuzione al servizio nei modi previsti dal presente bando di gara, dalla convenzione, dall'offerta e dal provvedimento di aggiudicazione.

Qualora in sede di verifica dei requisiti dichiarati dalle imprese concorrenti, venisse accertata la falsità di taluna delle dichiarazioni, il Comune procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria, con facoltà di esclusione del concorrente dalle successive gare dell'Ente, fatta salva la richiesta di risarcimento dei danni ulteriori.

Qualora dalle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale, economico-finanziario e tecnico-professionale risulti che l'aggiudicatario non è in possesso di alcuni di essi, lo stesso verrà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione definitiva.

Inoltre il Comune potrà revocare l'aggiudicazione se l'aggiudicatario non interverrà alla stipulazione del contratto entro il termine indicato con comunicazione scritta.

In tutti i casi di mancata aggiudicazione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, l'Amministrazione avrà la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

Fatto salvo il caso di irregolarità formali non compromettenti la *par condicio* delle imprese concorrenti, qualora ricorra l'interesse dell'Ente a garantire la massima partecipazione alla gara nel rispetto della *par condicio* fra le stesse imprese partecipanti e l'omissione non sia di entità tale, anche in funzione dell'interesse che si intende garantire, da richiedere una integrazione documentale, il concorrente verrà invitato a mezzo comunicazione scritta, anche solo via fax, a completare o a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

8. ULTERIORI INFORMAZIONI

Potranno partecipare alle sedute pubbliche i legali rappresentanti delle ditte concorrenti ovvero i soggetti muniti di apposita delega da consegnare al Presidente di gara il quale potrà richiedere l'esibizione di un documento di identità.

Si provvederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui dovesse pervenire all'Amministrazione un'unica offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

Comporta l'esclusione automatica dalla procedura la mancanza della busta B e C, contenenti rispettivamente l'offerta economica e l'offerta tecnica.

Il Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone, comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo. Il Presidente, per ragioni organizzative, ha facoltà di sospendere la gara e di rinviarla. Tale facoltà è riconosciuta anche nel caso in cui insorgano complesse problematiche interpretative inerenti la gara stessa.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955.

Nel termine che verrà indicato dall'Ente, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a presentare tutti i documenti per addivenire alla

stipulazione del contratto e ad intervenire per la sottoscrizione del contratto stesso. Ove, nel termine indicato dall'Ente, l'impresa non ottemperi alle richieste che saranno formulate, l'Ente, senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, potrà ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, l'impresa stessa dall'aggiudicazione e richiedere il risarcimento dei danni.

Il contratto sarà stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione divenuta efficace, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, a seguito dell'esito positivo delle verifiche dell'assenza dei motivi di esclusione nonché dei requisiti di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione potrà autorizzare l'esecuzione anticipata del servizio immediatamente dopo l'aggiudicazione e prima della stipulazione del relativo contratto decorso il termine di cui all'art. 32, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, subordinatamente all'acquisizione della necessaria documentazione entro i termini che saranno successivamente comunicati all'impresa aggiudicataria.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le tasse, diritti e spese relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione, senza diritto di rivalsa.

9. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.

Il trattamento dei dati che il Comune di Altopiano della Vigolana intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 196/2003 sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003 s'informano i concorrenti alla procedura di gara che:

- Ø i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;
- Ø il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- Ø il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
- Ø il titolare del trattamento è il Comune di Altopiano della Vigolana;
- Ø il responsabile del trattamento è il Segretario Comunale dott.ssa Anna Marzatico;
- Ø in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm..

Con motivata dichiarazione da allegare all'offerta tecnica ciascun offerente potrà segnalare all'Amministrazione di non autorizzare l'accesso agli atti inerenti le parti relative all'offerta tecnica, che dovranno in tal caso essere indicate esclusivamente in maniera dettagliata, in quanto coperte da segreti tecnici e commerciali.

In caso di presentazione di tale dichiarazione, l'Amministrazione consentirà l'accesso nei soli casi di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016.

In mancanza di presentazione della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione, ai sensi della L.P. n. 23/1992 consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso all'offerta tecnica, all'offerta economica, mediante presa visione o mediante estrazione di copia, previo pagamento di eventuali relative spese di riproduzione.

In ogni caso, l'accesso ai documenti contenenti le offerte dei concorrenti sarà consentito solo dopo l'aggiudicazione.



Il Responsabile del Procedimento
Segretario del Comune di Altopiano della Vigolana
Dott.ssa Anna Marzatico



Allegato 1. al Bando di Gara

Allegato 1 al Bando di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria del comune di Altopiano della Vigolana 2018 – 2023

ANNO	parte entrata (accertamenti)	parte spesa (impegni)	Fondo cassa 1/1	riscossioni	pagamenti	fondo cassa 31/12	n. mandati	n. reversali
2016	7.527.684,64	8.952.461,39	881.222,96	7.289.369,81	7.756.662,61	413.930,16	5117	5796
2015	7.796.692,34	9.840.525,03	733.781,84	10.417.479,61	10.270.038,49	881.222,96	8109	5643
2014	9.151.167,33	9.538.488,37	818.280,66	8.465.556,90	8.550.055,72	733.781,84	7731	3107
2013	8.581.944,80	8.534.273,21	1.166.926,48	9.295.391,96	9.644.017,78	818.300,66	7787	3228
2012	8.523.182,05	8.799.919,67	1.055.623,24	9.632.632,73	9.521.330,09	1.166.925,88	7542	3127

Allegato 2 al BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA PER IL QUINQUENNIO 1° aprile 2018 – 31 marzo 2023.

I motivi di esclusione sono definiti nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. che prevede:

Articolo 80 - Motivi di esclusione

1. *Costituisce motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione, la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:*

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

2. *Costituisce altresì motivo di esclusione la sussistenza, con riferimento ai soggetti indicati al comma 3, la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia.*

3. *L'esclusione di cui ai commi 1 e 2 va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.*

4. *Un operatore economico è escluso dalla partecipazione a una procedura d'appalto se ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui al decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015, ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi*

obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.

5. Le stazioni appaltanti escludono dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico in una delle seguenti situazioni, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6 qualora:

a) la stazione appaltante possa dimostrare con qualunque mezzo adeguato la presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del presente codice;

b) l'operatore economico si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110;

c) la stazione appaltante dimostri con mezzi adeguati che l'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione; (si vedano le Linee guida n. 6 dei ANAC)

d) la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, non diversamente risolvibile;

e) una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 non possa essere risolta con misure meno intrusive;

f) l'operatore economico sia stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

f-bis) l'operatore economico che presenti nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere;

f-ter) l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti. Il motivo di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico;

g) l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

h) l'operatore economico abbia violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;

i) l'operatore economico non presenti la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero non autocertifichi la sussistenza del medesimo requisito;

l) l'operatore economico 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 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

m) l'operatore economico si trovi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

6. Le stazioni appaltanti escludono un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora risulti che l'operatore economico si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5.

7. Un operatore economico, o un subappaltatore, che si trovi in una delle situazioni di cui al comma 1, limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o al comma 5, è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

8. Se la stazione appaltante ritiene che le misure di cui al comma 7 sono sufficienti, l'operatore economico non è escluso dalla procedura d'appalto; viceversa dell'esclusione viene data motivata comunicazione all'operatore economico.

9. Un operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di appalto non può avvalersi della possibilità prevista dai commi 7 e 8 nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

10. Se la sentenza di condanna definitiva non fissa la durata della pena accessoria della incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore, e in tale caso è pari alla durata della pena principale e a tre anni, decorrenti dalla data del suo accertamento definitivo, nei casi di cui ai commi 4 e 5 ove non sia intervenuta sentenza di condanna.

11. Le cause di esclusione previste dal presente articolo non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356 o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

12. In caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dà segnalazione all'Autorità che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara e dagli affidamenti di subappalto ai sensi del comma 1 fino a due anni, decorso il quale l'iscrizione è cancellata e perde comunque efficacia.

13. Con linee guida l'ANAC, da adottarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice, può precisare, al fine di garantire omogeneità di prassi da parte delle stazioni appaltanti, quali mezzi di prova considerare adeguati per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui al comma 5, lettera c), ovvero quali carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto siano significative ai fini del medesimo comma 5, lettera c).

14. Non possono essere affidatari di subappalti e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti per i quali ricorrano i motivi di esclusione previsti dal presente articolo.

**CONVENZIONE DI TESORERIA
DEL COMUNE DI
ALTOPIANO DELLA VIGOLANA**

Approvata con deliberazione consiliare n. 5 del 25.01.2018

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
periodo dal 1° aprile 2018 al 31 marzo 2023

Art. 1 – Disciplina

1. Il Comune di **Altopiano della Vigolana** (di seguito, brevemente, “Ente” o “Comune”) affida a _____ (di seguito, brevemente, “Tesoriere”), che accetta, il Servizio Tesoreria del Comune di Altopiano della Vigolana.
2. Il Servizio di Tesoreria verrà svolto in conformità alla legge, allo Statuto, ai vigenti Regolamenti ove compatibili e disposizioni organizzative interne, alle istruzioni tecniche ed informatiche dell’Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione. In particolare si applica il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli articoli da 209 a 226 (fatta esclusione dell’art. 212), la cui applicazione è stata disposta con L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, nonché il Testo Unico delle Leggi Regionali sull’ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L, coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 5 febbraio 2013 n.1, dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11 e dalla legge regionale 3 agosto 2015 n. 22). Agli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige non si applicano le disposizioni inerenti al regime della tesoreria unica di cui all’articolo 7 del D.Lgs. n. 279/1997.

Art. 2 - Oggetto del servizio di tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell’Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all’Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l’amministrazione titoli e valori.
2. Di norma, e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, l’esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l’onere del “non riscosso per riscosso” e senza l’obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria disponibilità nelle riscossioni, restano sempre a cura dell’Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l’incasso.
3. Tutte le riscossioni, anche quelle effettuate tramite concessionario, o altri incaricati della riscossione, saranno comunque versate nel conto di Tesoreria.
4. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune.

Art. 3 - Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato, a norma dell’art. 23 del D.P.G.R. 28/05/1999 n. 4/L e ss.mm.ii., ad un Istituto di Bancario autorizzato a svolgere l’attività di cui all’articolo 10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 e ss.mm.ii..
2. Nel caso di affidamento del Servizio di Tesoreria a più banche associate fra loro secondo accordi di collaborazione, la banca che funge da capofila deve assumersi, anche per conto delle altre, l’onere di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti, dalla presente Convenzione nonché le relative responsabilità. E’ considerato idoneo sportello anche quello di un istituto di credito non capofila, nel rispetto delle prescrizioni della presente convenzione.

Art. 4 - Responsabilità del tesoriere

1. Ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii , il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per danni causati al Comune o a terzi. Egli è inoltre responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati al Comune.

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. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi entro il primo mese del nuovo anno e che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

Art. 6 - Condizioni e spese per lo svolgimento del Servizio

1. Il servizio di tesoreria è svolto secondo le disposizioni indicate nella presente convenzione senza diritto del Tesoriere ad alcun compenso; tuttavia al Tesoriere compete, a mero titolo di rimborso delle spese per la gestione del servizio, un importo annuo fisso come risultante dall'offerta presentata per l'aggiudicazione del servizio. Tale rimborso deve intendersi comprensivo di tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio di tesoreria e degli ulteriori servizi aggiuntivi indicati nella presente convenzione, non oggetto di gara. Al Tesoriere non compete alcun altro compenso, pertanto lo stesso non potrà applicare commissioni ai debitori del Comune per la riscossione delle entrate effettuate per cassa sul conto di Tesoreria. Analogamente non potranno essere applicate commissioni ai beneficiari di pagamenti effettuati da parte del Comune. E' altresì escluso l'addebito al Comune o ai beneficiari dei pagamenti di spese interbancarie, compensi o commissioni di qualsivoglia natura per i pagamenti eseguiti a mezzo bonifico.
2. Il Tesoriere non applicherà alcuna commissione a carico dell'Ente per il servizio bancario di "addebito diretto SEPA", relativo sia ai pagamenti che a riscossioni effettuati sia da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere che dai titolari di conto correnti accesi presso filiali del Tesoriere, mentre provvederà ad applicare la commissione come da offerta in sede di gara per altri servizi bancari relativi sia a pagamenti che a riscossioni (ad esempio MAV, ecc) effettuati sia da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere sia dai titolari di conti correnti accesi presso filiali del Tesoriere.
3. Il Tesoriere, a richiesta, rilascia garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori ai sensi del successivo art.15. La commissione per il rilascio di tale garanzia sarà applicata come risulta dall'offerta presentata in sede di gara.
4. Le valute per le riscossioni sono così stabilite:
 - riscossioni in contante, assegni circolari e assegni bancari tratti sul tesoriere: 0 giorni, pari data operazione;
 - riscossioni di assegni bancari tratti su altre banche: 0 giorni, pari data operazione;
 - riscossioni relative ai prelievi dai c/c postali intestati al Comune: 0 giorni, pari data operazione;
 - riscossioni relative a versamenti da cassa continua: 0 giorni, pari a data operazione.

Le parti danno atto al riguardo che "data operazione" corrisponde a data di contabilizzazione da parte del tesoriere.

5. Le valute per i pagamenti sono così stabilite:

- pagamenti con accredito su c/c bancario del beneficiario: 0 giorni, pari data operazione;
- pagamenti diretti al beneficiario: 0 giorni, pari data operazione;
- pagamenti connessi a spese fisse, assicurazioni e contributi per assicurazioni sociali, imposte e tasse, sia allo sportello che con accredito su conto corrente bancario o postale: 0 giorni pari data operazione.

Le parti danno atto al riguardo che "data operazione" corrisponde a data di contabilizzazione da parte del tesoriere.

6. Le valute per i versamenti e prelevamenti compensativi, per i giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome del Comune, delle aziende, organismi e gestioni speciali dipendenti, amministrati o finanziati dal Comune: valuta compensata.

7. Le valute da applicare ai creditori del Comune in relazione all'estinzione dei mandati di pagamento disposti con accreditamento in c/c bancario:

- su c/c accesi presso l'istituto tesoriere ed associati: 0 giorni;
- su c/c accesi presso altre banche: 1 giorno lavorativo.

8. Al Tesoriere non compete inoltre alcun indennizzo o compenso neppure per le maggiori spese, di qualunque natura, egli dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

9. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese per la sede e uffici, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle relative al proprio sistema informatico e per tutta la documentazione prevista dalla presente Convenzione o da norme di legge, pur se riferite ai necessari rapporti con il Comune.

10. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio e operazione bancaria non espressamente previsti dalla presente Convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dal Comune, sulla base delle migliori condizioni applicate alla clientela, comprese ulteriori attività di natura contabile/finanziaria derivanti dall'attribuzione di nuove competenze all'Ente.

11. Il rimborso di eventuali oneri a carico dell'Ente ha luogo con periodicità trimestrale; pertanto il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria dei predetti oneri, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati.

Art. 7 – Luogo di svolgimento e organizzazione del servizio

1. Il Servizio di Tesoreria potrà essere svolto secondo le modalità organizzative che l'istituto bancario affidatario riterrà più opportune. In ogni caso, dovrà essere garantita per tutta la durata del servizio, **la presenza sul territorio di almeno uno sportello, entro la distanza massima di 28 chilometri dalla sede del Comune**, nel quale sia assicurato lo svolgimento del servizio a favore dell'utenza e per la tenuta dei rapporti con il Comune.

2. L'istituto bancario in sede di presentazione dell'offerta, a pena di esclusione, indicherà la localizzazione/indirizzo dello sportello presso il quale verrà espletato il servizio, che dovrà essere operativo a decorrere dalla data di inizio del servizio stesso. La mancata apertura dello sportello, così come la sua sospensione nel periodo di vigenza del contratto, comporta

la revoca dell'affidamento ed il risarcimento di eventuali danni occorsi all'Ente.

3. Al fine di assicurarne il regolare funzionamento, l'istituto tiene distinto da ogni altro servizio quello della Tesoreria del Comune.
4. Per tutte le attività di gestione del Servizio di Tesoreria, il Tesoriere mette a disposizione personale qualificato idoneo e sufficiente per la corretta e funzionale esecuzione dello stesso. Il Tesoriere indicherà un referente (facente parte del personale della Banca) al quale il Comune potrà rivolgersi per la soluzione immediata di eventuali necessità operative, nonché ogni eventuale successiva variazione del nominativo del referente stesso.
5. Il Tesoriere si impegna a conoscere e a far rispettare il codice di comportamento del Comune di Altopiano della Vigolana reperibile sul sito www.comune.vigolana.tn.it sezione Amministrazione trasparente.

Art. 8 - Gestione del servizio

1. Il Tesoriere deve garantire, senza oneri a carico del Comune, l'operatività di un servizio tipo web (portale) per l'interscambio di dati e documentazione che consenta in particolare:
 - il download (anche in formato excel) dei movimenti di cassa in entrata ed in uscita, sia relativi ad ordinativi di incasso o di pagamento già emessi, sia riferiti a movimenti ancora da regolarizzare;
 - la stampa delle quietanze di incasso e di pagamento;
 - la visualizzazione giornaliera del saldo di conto corrente di Tesoreria e di eventuali sottoconti;
 - la gestione dei flussi MAV e SDD;
 - l'inoltro dei flussi relativi a mandati, reversali, dati di bilancio, variazioni di bilancio, distinte di pagamento (es. stipendi, compensi scrutatori ecc.);
 - pagamenti tramite modello F24 ed eventuali altre modalità di pagamento on-line (*Sistema dell'Home Banking – CBI – Corporate Banking Interbancario*);
 - invio e ricezione di messaggi/segnalazioni tra Comune e Tesoriere (quali, a titolo esemplificativo, quelli previsti al punto 14 dell'art. 10);
 - visualizzazione dei movimenti effettuati tramite POS o carta di credito.
2. Il Tesoriere deve adottare ogni accorgimento tecnico necessario per rendere compatibile il proprio sistema informatico con quello in uso presso l'Ente, senza alcun onere per l'Ente medesimo anche in conseguenza di modifiche successive.
3. L'aggiudicatario, qualora diverso dall'attuale Tesoriere, dovrà mettere a disposizione entro 15 giorni dall'aggiudicazione, ancorché non efficace, il portale web in ambiente di test per consentire le necessarie simulazioni e la formazione al personale.
4. Il Tesoriere assicura inoltre la disponibilità, in tempo reale ed in via informatica, dei dati relativi alla situazione contabile, al saldo di cassa e all'ammontare dei pagamenti, relativi ai titoli già presi in carico dal Tesoriere medesimo, da effettuarsi il giorno successivo o ad altra data, con separata evidenziazione di quelli da estinguersi mediante commutazione in entrata.
5. I provvisori di entrata e di uscita dovranno essere messi a disposizione dal Tesoriere al Comune, al massimo entro il giorno lavorativo successivo all'operazione, mediante un flusso informatico riportante i dati principali e quantomeno: la denominazione del versante, la data, la descrizione del versamento e l'importo nel formato e secondo le specifiche fornite dal Comune, affinché possano essere letti dal programma di contabilità in uso al momento dell'entrata in vigore della Convenzione.
6. Il Tesoriere si impegna a fornire al Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento i dati relativi all'andamento del saldo complessivo di cassa giornalmente con specificazione del dato relativo ai fondi vincolati nella destinazione.
7. Il Tesoriere deve altresì assicurare la funzionalità dei collegamenti previsti dal Decreto

del Ministero dell'Economia e delle Finanze di data 18 febbraio 2015 "Codificazioni, modalità e tempi per l'attivazione del SIOPE per gli enti locali" e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di data 9 giugno 2016.

8. Qualora il Comune richieda dati ed informazioni che non siano già previsti nelle attività di cui ai precedenti commi, i tempi per la fornitura o la messa a disposizione degli stessi sono di volta in volta concordati con il Tesoriere.
9. L'onere per la gestione, manutenzione, aggiornamento, incluso le modifiche richieste da variazioni della normativa (escluso nuove funzionalità), e supporto agli operatori del Comune, per le procedure informatiche, che devono essere pienamente compatibili con gli standard hardware e software adottati dall'Ente, è a totale carico del Tesoriere. Con riferimento alla gestione mediante ordinativo informatico caratterizzato dall'applicazione della firma digitale, così come definita dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), sono concordati flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere e soggetti terzi gestori del servizio per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.
10. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con semplice scambio di corrispondenza. Il Tesoriere ha l'onere di costruire e/o adeguare interfacce informatiche, efficienti ed efficaci per il servizio in oggetto e per l'operatività dell'Ente, verso i sistemi informatici dell'Ente, anche tenuto conto di quanto prescritto dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili, fornendo inoltre supporto operativo e collaborazione all'Ente in forma gratuita.

Art. 9 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso sotto forma di reversali dematerializzate firmate digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da suo delegato, ovvero, in caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli. Il Tesoriere si impegna ad agevolare l'attività di riscossione dell'Ente mettendo a disposizione dei debitori dell'Ente stesso tutti i canali di pagamento agevolato previsti dalla normativa interbancaria e SEPA. Inoltre gli ordinativi devono contenere l'indicazione di codifiche introdotte dal Decreto del Ministro dell'Economia e finanze 18/02/2005 "Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali" e relativi aggiornamenti, nonché eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative.
2. La Tesoreria si impegna, su richiesta del Comune, ad attivare almeno 2 postazioni POS/Pagobancomat con apparecchi che abbiano la possibilità di collegamento tramite rete locale LAN e/o SIM telefonica dati. Le postazioni devono essere abilitate anche all'incasso con carta di credito senza oneri di fornitura, installazione, gestione, manutenzione e commissione a carico dell'Ente. L'installazione, la gestione e la manutenzione e la disinstallazione di ciascuna apparecchiatura è a costo zero per l'Ente.

Il costo di installazione, gestione, manutenzione e disinstallazione fornitura per eventuali ulteriori postazioni rispetto a quelle del comma precedente sarà come da offerta in sede di gara.

Il Tesoriere mette a disposizione del Comune un sistema di pagamento elettronico che permetta di accettare pagamenti, per i servizi già addebitati agli utenti, attraverso carta di credito interagendo con le procedure informatiche dell'Ente. Il servizio viene attivato gratuitamente.

Il Tesoriere si obbliga ad interfacciare il sistema "PagoPA", in fase di realizzazione a livello

provinciale e statale, alle condizioni che saranno oggetto di specifica successiva pattuizione.

Il Tesoriere è tenuto a garantire che sia sempre attiva la consulenza tecnica tra il Comune ed

il gestore dei servizi connessi al pagamento elettronico e ad altre forme di riscossione.

3. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal Regolamento di contabilità dell'Ente. Devono essere in particolare indicati:
 1. la denominazione dell'Ente;
 2. l'indicazione del debitore;
 3. la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
 4. la causale del versamento;
 5. l'imputazione in bilancio;
 6. la codifica di bilancio;
 7. la voce economica;
 8. il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 10. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 11. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 12. l'eventuale indicazione dei vincoli di destinazione delle somme;
 13. la codifica prevista dal sistema SIOPE, secondo le disposizioni dei decreti ministeriali attuativi del sistema;
 14. altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative.
4. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, come previsto dalla normativa. Gli incassi effettuati dal Tesoriere mediante i servizi elettronici interbancari danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate alle casse dell'Ente, con rilascio della quietanza di cui all'art. 214 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente oltre all'indicazione della dettagliata causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione ai sensi del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente; detti ordinativi devono recare un espresso riferimento ai dati comunicati dal Tesoriere.
5. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelievo è effettuato dal Tesoriere con cadenza stabilita nel Regolamento di contabilità dell'Ente, avendo cura di lasciare sul conto corrente postale un importo minimo sufficiente alla copertura delle spese fisse del conto. Il Tesoriere accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui ha la disponibilità della somma prelevata. Gli oneri postali inerenti l'operazione di prelievo sono a carico del Tesoriere.
6. Le somme di soggetti terzi depositate per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere su un conto corrente infruttifero abilitato anche ai versamenti fiscali inoltrati tramite il canale telematico dell'Agenzia delle Entrate.
7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo economo, da riscuotitori speciali o da terzi, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà reso liquido oppure con contestuale recupero delle commissioni tempo per tempo previste per gli incassi della specie.

Art. 10 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi tramite la procedura informatizzata dell'Ente, numerati progressivamente per

esercizio finanziario e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da suo delegato, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli. Inoltre gli ordinativi devono contenere l'indicazione di codifiche introdotte dal Decreto del Ministro dell'Economia e finanze 18/02/2005 "Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali" e relativi aggiornamenti, nonché eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi individuati dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal Regolamento di contabilità dell'Ente. Sugli stessi vengono evidenziati i riferimenti ai prelievi a valere su somme a specifica destinazione e riportate le indicazioni per l'assoggettamento o meno al bollo di quietanza.

I mandati di pagamento devono pertanto contenere:

- la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o Partita IVA;
 - l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - l'imputazione in bilancio e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
 - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - la codifica di bilancio;
 - la voce economica;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa;
 - la codifica prevista dal sistema SIOPE;
 - altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative (CIG, CUP, ecc....)
4. Alle scadenze prestabilite e comunque preventivamente comunicate, nonché nell'ambito della disponibilità di cassa, il Tesoriere è inoltre tenuto, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, ad effettuare i pagamenti urgenti oltre a quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da contratti di somministrazione di energia, acqua, gas e servizi telefonici. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 giorni e comunque, per i pagamenti effettuati del mese di dicembre, entro la fine dell'esercizio e devono altresì riportare l'indicazione del numero di sospeso d'uscita emesso dal Tesoriere.
 5. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti di bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
 6. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
 7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili, ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 14, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta

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

Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato e, per quanto riguarda la competenza, entro i limiti consentiti dalla legge; per quanto riguarda i residui, entro i limiti delle somme residue risultanti da apposito elenco fornito dal Comune.

8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi individuati dalle norme vigenti e dal Regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta.
9. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
10. A comprova e discharge dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato, o vi allega, la quietanza del creditore, ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate. Il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica o digitale, in allegato al proprio rendiconto.
11. I pagamenti vengono effettuati dal Tesoriere entro 1 giorno lavorativo bancabile successivo a quello della trasmissione informatica a quest'ultimo dei relativi mandati. Il Tesoriere procede al relativo pagamento entro la scadenza indicata sull'ordinativo.
12. L'Ente si impegna a comunicare, qualora non indicato sull'ordinativo, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o da eventuali contratti stipulati con terzi, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di tardivo pagamento.
13. In casi eccezionali e di assoluta urgenza, su motivata richiesta del responsabile del Servizio Finanziario, il Tesoriere è tenuto ad effettuare il pagamento nella stessa giornata o nel tempo più breve possibile, salvo diverso margine temporale necessario in relazione al particolare tipo di pagamento. In tal caso la valuta di addebito al conto di Tesoreria verrà calcolata retrocedendo di giorni pari agli accrediti dei beneficiari.
14. Qualora i pagamenti disposti non vadano a buon fine, il Tesoriere deve darne immediata comunicazione al Comune.
15. Il pagamento delle retribuzioni dei dipendenti dell'Ente, nonché il pagamento delle indennità di carica, gettoni e rimborsi spese corrisposti agli Amministratori comunali deve essere eseguito mediante accreditamento, con valuta compensata corrispondente al giorno di pagamento indicato dal Comune, delle competenze stesse in conti correnti bancari o postali segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi istituto di credito italiano e straniero o presso qualsiasi filiale delle poste italiane e senza addebito di alcuna commissione. L'eventuale pagamento in contanti della retribuzione al personale dipendente, senza addebito di alcuna commissione, deve essere possibile presso qualunque filiale del Tesoriere, nei limiti consentiti dalla legge per le transazioni in contanti.
16. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali, il Tesoriere ha l'obbligo di garantire l'operatività della modalità di pagamento mediante il modello F24 telematico.
17. 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. Qualora ricorra la situazione prevista dal principio n. 11, allegato 4/2 del D.Lgs n. 118/2011, il Tesoriere provvederà al riversamento delle somme inestinte sul conto di tesoreria del Comune.
18. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e/o che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza.
19. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di

pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

20. 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 e secondo quanto disposto dal successivo art. 14. Qualora il Tesoriere, per qualsiasi motivo, non possa effettuare il pagamento ordinato dal Comune, deve darne immediata comunicazione al Servizio Finanziario.
21. Sono esenti da qualsiasi commissione, onere o spesa a carico sia del Comune che del beneficiario i pagamenti conseguenti a:
 - mandati con pagamento per cassa;
 - mandati che vengono estinti con accredito su conti correnti dell'istituto Tesoriere.
22. Le spese di bonifico a carico dei beneficiari per bonifici su conti correnti bancari su istituti diversi dal Tesoriere vengono stabilite nella misura come da offerta in sede di gara (massimo euro 1,00).
23. Nel caso di pagamenti effettuati oltre i termini previsti dalla convenzione o per i quali non siano rispettate le scadenze o le valute, qualora vengano addebitati al comune interessi o sanzioni, anche di carattere tributario, il Tesoriere risponderà per il loro intero ammontare mediante rifusione al Comune.

Art. 11 - Trasmissione di atti e documenti

1. Il Tesoriere deve garantire l'idoneità, l'efficienza, l'efficacia, la sicurezza e l'intangibilità dei dati, delle proprie procedure, degli strumenti informatici a disposizione e dei relativi collegamenti al fine di assicurare l'esecuzione degli ordinativi di pagamenti e delle reversali di incasso mediante "mandato informatico" e "reversale informatica".
2. Il Tesoriere deve essere in possesso delle competenze e tecnologie che consentano di adottare soluzioni di firma digitale conformi a quanto previsto dalla normativa.
3. Il Tesoriere deve attivare, a proprie spese, le procedure necessarie al fine di consentire al Comune la puntuale gestione informatica del Servizio di Tesoreria, in ottemperanza allo standard necessario per lo scambio di documenti firmati digitalmente. Il Tesoriere supporterà l'Ente con proprio personale specializzato e offrirà consulenza gratuita relativamente al mandato informatico, alla firma digitale, alla reversale informatica ed altri documenti contabili informatici necessari.
4. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere con procedura informatizzata di trasmissione telematica e sottoscritti digitalmente da soggetti abilitati alla firma, ai sensi della normativa in materia.
5. Al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, le persone autorizzate e qualificate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, prodotti anche con firma digitale, ritirano il certificato digitale funzionante con l'applicativo dell'Ente. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo alla consegna del certificato.
6. Nel caso di malfunzionamento del sistema informatico, gli eventuali documenti cartacei emessi dovranno, ad avvenuto ripristino della funzionalità e con apposita procedura, essere sostituiti dagli equivalenti informatici, in modo da garantire l'allineamento e la consistenza degli archivi, con l'indicazione sui medesimi della dicitura "*Regolarizzazione operazione già effettuata con disposizione cartacea*" anche al fine di evitare eventuali doppi pagamenti.

7. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di contabilità, la deliberazione di nomina dell'Organo di Revisione oltre ad ogni atto riguardante direttamente o indirettamente le funzioni del Tesoriere, nonché le loro successive variazioni.
8. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette tra l'altro al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario aggregati secondo la normativa vigente.
9. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette inoltre al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 12 - Delegazioni di pagamento

1. Il Tesoriere è tenuto, senza bisogno di particolare convenzione e per diretto effetto del presente capitolato, ad assumere gli obblighi connessi alle delegazioni di pagamento, che il comune potrà emettere sulle proprie entrate per garantire le rate dell'ammortamento per capitale ed interessi dei mutui e prestiti contratti.
2. Entro le rispettive scadenze, il Tesoriere deve versare ai creditori l'importo integrale delle predette delegazioni, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento. Qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
3. Il Tesoriere ha quindi l'obbligo di effettuare i necessari accantonamenti, in funzione delle scadenze, anche tramite apposizione di vincolo sull'eventuale anticipazione di tesoreria.
4. L'estinzione delle delegazioni deve aver luogo nei modi e termini previsti dalle leggi, deliberazioni e contratti che le hanno originate.

Art. 13 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume a titolo gratuito in custodia ed amministrazione, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra gratuitamente i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel Regolamento di contabilità dell'Ente o dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 14 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta del Comune, corredata dalla deliberazione esecutiva della Giunta, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro i limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa anche nella forma di scopertura di conto corrente o di aperture di credito. Più specificatamente l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e di eventuali contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo 19.
3. Il Comune prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni, su indicazione del Tesoriere il Comune provvede all'emissione dei relativi ordinativi incasso e di pagamento procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute rispettivamente del giorno di esecuzione.
5. In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio il Comune estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.
6. Sulle anticipazioni effettuate compete al Tesoriere il pagamento di interessi nella misura stabilita dalla convenzione a decorrere dalla data di effettivo utilizzo della somma anticipata. Sulle anticipazioni di che trattasi non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto. Gli interessi sulle anticipazioni sono calcolati per il periodo e per l'ammontare dell'effettivo utilizzo delle somme.

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. 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.

ART. 16 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, qualora abbia adottato il provvedimento di anticipazione dei fondi di tesoreria e nei limiti da esso indicati, può richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rinvenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo di tali somme vincola una corrispondente quota dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare attivata e libera da vincoli. L'utilizzo dei fondi viene attivato su specifica richiesta del servizio finanziario.
2. L'Ente non può richiedere l'utilizzo delle somme a specifica destinazione qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza.

Art. 17 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare cronologicamente i

movimenti attivi e passivi di cassa previsti dalla legge, nonché le altre scritture che si rendono necessarie per assicurare una chiara rilevazione delle operazioni di Tesoreria.

2. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

3. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, telematicamente, copia del giornale di cassa e, con la periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili, in tempo reale, i dati necessari per le verifiche di cassa in base a procedura informatizzata.

4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati richiesti, anche tramite comunicazione digitale, consentendo l'accesso agli stessi dati da parte dell'Ente.

Art. 18 - Conservazione informatica di mandati e reversali elettroniche e altri documenti contabili

1. Il Tesoriere deve garantire a titolo gratuito all'Ente la conservazione elettronica dei mandati e delle reversali elettroniche, oltre ad eventuali altri documenti contabili afferenti la propria gestione, in conformità alle disposizioni normative in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici.

2. I costi per la conservazione si intendono ricompresi nell'importo riconosciuto ai sensi dell'art. 6, comma 1.

3. Il servizio di conservazione elettronica di mandati e reversali deve consentire l'accesso on-line al sistema di conservazione e la ricerca, visualizzazione e riproduzione, anche ai fini legali, del documento conservato.

4. Il Tesoriere, in proprio o avvalendosi di prestazioni di terzi abilitati, svolge la funzione di Responsabile della Conservazione ed assicura il corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di conservazione dei documenti.

Art. 19 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario; il conto viene redatto sui modelli conformi a quelli approvati con la normativa tempo per tempo vigente e 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. L'Ente provvede a trasmettere il conto alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto.

2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del conto del bilancio, nonché la comunicazione dell'avvenuta trasmissione del conto del tesoriere alla Sede Giurisdizionale della Corte dei Conti, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

Art. 20 - Servizio di tesoreria a favore di organismi pubblici dipendenti dal Comune

1. Il Tesoriere è obbligato ad assumere, su richiesta, anche nel corso della gestione e

senza altra formalità, i servizi di tesoreria di organismi pubblici dipendenti dal comune, quali consorzi, aziende speciali ed istituzioni, A.S.U.C., ecc. alle medesime condizioni e norme previste dal presente capitolato speciale, in quanto applicabili.

2. I Responsabili finanziari, e/o altre figure analoghe ed equiparabili, nonchè i revisori dei conti, hanno gli stessi poteri e svolgono le stesse funzioni delle analoghe figure dell'Ente come stabilito e previsto dalla presente Convenzione.

Art. 21 - Vigilanza, verifiche ed ispezioni

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario sovrintende al Servizio Tesoreria ed al movimento dei fondi di cassa e dei valori in deposito, potendo verificare in particolare:
 - il rispetto dei termini relativi ai pagamenti;
 - la puntuale riscossione delle entrate comunali;
 - l'esatta applicazione delle valute sulle riscossioni e sui pagamenti da parte del Tesoriere.
2. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

Art. 22 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui viene applicato uno spread, positivo o negativo, offerto in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi e franco di commissione sul massimo scoperto. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere tempestivamente i relativi mandati di pagamento.
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 in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
3. Sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria nonché ad altri conti correnti attivati o da attivare intestati agli Agenti Contabili viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui viene applicato uno spread, positivo o negativo, offerto in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi creditori. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

Art. 23 – Durata

1. La presente convenzione ha durata dall'1° aprile 2018 al 31 marzo 2023 e potrà essere

rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, per un periodo di tempo non superiore all'originario affidamento.

2. Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, il Comune può chiedere, senza oneri aggiuntivi, tramite lettera raccomandata o PEC, l'avvio anticipato del servizio, fermo restando il rispetto del D.Lgs n. 159/2011 e s.m..
4. All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è tenuto a trasmettere all'Ente tutti gli archivi, anche informatizzati ed eventuali documenti cartacei (registri, bollettari e quant'altro) inerenti la gestione del servizio medesimo, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.
5. Per un periodo non superiore a sei mesi dalla data di scadenza (originaria o rinnovata) del contratto, e comunque fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio in regime di proroga straordinaria senza alcun onere aggiuntivo in capo all'Ente rispetto alle condizioni vigenti. Il Tesoriere, preventivamente autorizzato dal Comune, trasferirà direttamente al nuovo Tesoriere dell'Ente con la massima celerità, senza applicare alcun diritto o commissione, le somme destinate all'Ente eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico.

Art. 24 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria e di eventuali danni causati all'Ente.
2. Il Tesoriere per la gestione del servizio di Tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso il Comune a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Art. 25 – Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese contrattuali della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del tesoriere.

Art. 26 - Imposta di bollo

1. Su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, l'Ente indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 9 e 10, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 27 - Penali

1. In caso di inadempimenti alle obbligazioni della presente convenzione, il Comune, previa formale contestazione alla controparte, si riserva la possibilità di applicare una penale giornaliera, in misura variabile da 100 (cento) a 2.000 (duemila) euro, in relazione alla gravità della violazione, per tutto il tempo nel quale l'inadempimento si protrae.

Art. 28 - Decadenza del Tesoriere

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dell'esercizio del servizio qualora:
 - commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art.10;
 - non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso;
2. La dichiarazione di decadenza è formulata dall'Ente e deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.
3. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza, mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti.
4. In caso di decadenza del Tesoriere si applica quanto previsto dal precedente art. 23, c. 2 e 3.

Art. 29 - Facoltà di recesso

1. Il Comune si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
 2. Qualora nuove disposizioni normative modifichino il regime di Tesoreria con effetti sui rapporti disciplinati dalla presente Convenzione, le parti possono richiedere l'adeguamento della Convenzione stessa.
 3. Il Comune si riserva la facoltà di recedere dalla Convenzione qualora, nel corso della Concessione, venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto. In tal caso non spetta al Tesoriere alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.
 4. Il Comune si riserva altresì la facoltà di risolvere la Convenzione prima della scadenza in caso di gravi inadempienze da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla medesima, da disposizioni di legge e regolamento e degli altri atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio del servizio di Tesoreria, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.
 5. In ogni caso il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto la Convenzione, conformemente a quanto previsto dall'articolo 1456 del Codice Civile, qualora ricorrano le seguenti fattispecie:
 - a) mancata apertura dello sportello bancario come definito all'art. 7 entro i termini ivi previsti, o chiusura dello stesso prima della scadenza della Convenzione;
 - b) sopravvenuta causa di esclusione ai sensi di cui all'art. 24 della L.P. n. 2/2016 e art. 80 c. 1 del D.Lgs. n. 50/2016 in quanto applicabili;
 - c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
 - d) frode, grave negligenza o mala fede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività nonché violazioni in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
 - e) inosservanza ripetuta, constatata e contestata delle norme di conduzione del servizio di Tesoreria ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'amministrazione, o vi sia stato grave inadempimento della banca stessa nell'espletamento dei servizi in parola.
- La risoluzione della Convenzione non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento del Tesoriere.

6. E' riconosciuta altresì all'Ente la facoltà di recedere dalla presente convenzione qualora venga a mancare il possesso di uno qualsiasi dei requisiti richiesti nel bando di gara, non richiamati al comma precedente, o nel caso in cui gli indici di solidità patrimoniale (Common Equit Tier 1 ratio e Total Capital ratio) scendano al di sotto della soglia prevista dal sistema bancario; la verifica dei coefficienti potrà essere effettuata con riferimento ai dati contabili rilevati al 30.06 ed al 31.12 di ogni esercizio.

Art. 30 - Clausola sociale e copertura assicurativa

1. Il Tesoriere si impegna, per il personale utilizzato per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente Convenzione, al rispetto degli obblighi contributivi, dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e delle norme di legge in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
2. Il Tesoriere, attraverso apposita polizza assicurativa che garantisca adeguata copertura, si fa carico dei danni provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operativi nell'attività oggetto della presente Convenzione.
3. A tal fine è data facoltà all'Ente di chiedere ed ottenere dal Tesoriere copia della documentazione relativa l'assolvimento delle obbligazioni sopra indicate.

Art. 31 - Disposizioni in materia di anticorruzione

1. Si da atto che le disposizioni del piano triennale di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento del Comune si applicano anche al Tesoriere, obbligato al loro rispetto dal momento della sottoscrizione della Convenzione per l'affidamento del Servizio.

Art. 32 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 33 - Documento Unico per la Valutazione dei Rischi

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., si da atto che non è richiesta la redazione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), non sussistendo rischi da interferenze tra l'Ente ed il Tesoriere nell'espletamento della concessione di cui trattasi. I costi per la sicurezza da interferenze possono considerarsi dunque pari ad euro 0,00.- (Euro Zero/00.-).

Art. 34 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio, sotto pena della risoluzione immediata del contratto, salvo il risarcimento di eventuali danni all'Ente.

Art. 35 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa riferimento alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia e all'offerta presentata dal Tesoriere.

Art. 36 - Controversie e domicilio delle parti

1. Tutte le eventuali controversie scaturenti da interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto saranno devolute alla competente autorità giudiziaria ordinaria di Rovereto.
2. 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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

INDICE

Articolo	Oggetto	pagina
Art. 1	Disciplina	Pag. 2
Art. 2	Oggetto del servizio di tesoreria	Pag. 2
Art. 3	Affidamento del servizio di tesoreria	Pag. 2
Art. 4	Responsabilità del tesoriere	Pag. 3
Art. 5	Esercizio finanziario	Pag. 3
Art. 6	Condizioni e spese per lo svolgimento del servizio	Pag. 3
Art. 7	Luogo di svolgimento e organizzazione del servizio	Pag. 4
Art. 8	Gestione del servizio	Pag. 5
Art. 9	Riscossioni	Pag. 6
Art. 10	Pagamenti	Pag. 7
Art. 11	Trasmissione di atti e documenti	Pag. 10
Art. 12	Delegazioni di pagamento	Pag. 11
Art. 13	Amministrazione titoli e valori in deposito	Pag. 11
Art. 14	Anticipazioni di tesoreria	Pag. 11
Art. 15	Garanzia fideiussoria	Pag. 12
Art. 16	Utilizzo di somme a specifica destinazione	Pag. 12
Art. 17	Obblighi gestionali assunti dal tesoriere	Pag. 12
Art. 18	Conservazione informatica di mandati e reversali elettroniche e altri documenti contabili	Pag. 13
Art. 19	Resa del conto finanziario	Pag. 13
Art. 20	Servizio di tesoreria a favore di organismi pubblici dipendenti dal comune	Pag. 13
Art. 21	Vigilanza, verifiche ed ispezioni	Pag. 14
Art. 22	Tasso debitore e creditore	Pag. 14
Art. 23	Durata	Pag. 14
Art. 24	Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria	Pag. 15
Art. 25	Spese di stipula e di registrazione della convenzione	Pag. 15
Art. 26	Imposta di bollo	Pag. 15
Art. 27	Penali	Pag. 15
Art. 28	Decadenza del tesoriere	Pag. 15
Art. 29	Facoltà di recesso	Pag. 16
Art. 30	Clausola sociale e copertura assicurativa	Pag. 17

Art. 31	Disposizioni in materia di anticorruzione	Pag. 17
Art. 32	Tracciabilità dei flussi finanziari	Pag. 17
Art. 33	Documento unico per la valutazione dei rischi	Pag. 17
Art. 34	Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio	Pag. 17
Art. 35	Rinvio	Pag. 17
Art. 36	Controversie e domicilio delle parti	Pag. 18

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA
per il quinquennio relativo al periodo 1/4/2018- 31/03/2023, con opzione di rinnovo**

PARAMETRI PER L'AGGIUDICAZIONE

L'offerta dovrà essere presentata e redatta in conformità alle prescrizioni del Bando di gara e del presente documento. Essa dovrà essere composta da un'offerta economica ed un'offerta tecnica in regola con la vigente normativa in materia di imposta di bollo.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 16, lett. C), 17 e 73, comma 6, della L.P. 9 marzo 2016 n. 2, in base agli elementi a seguito indicati.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Ai fini dell'individuazione dell'offerta più vantaggiosa la stazione appaltante assume gli elementi e i relativi fattori ponderati di seguito indicati:

- > Elemento economico: punti massimi **80**
- > Elemento qualitativo: punti massimi **20**

TOTALE PUNTI MASSIMI 100

I punteggi relativi agli elementi di valutazione dell'offerta economica saranno attribuiti dalla commissione di gara applicando le formule riportate al punto I) **ELEMENTI DI NATURA QUANTITATIVA - OFFERTA ECONOMICA.**

I punteggi relativi agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica saranno attribuiti dalla commissione di gara applicando le formule riportate al punto II) **ELEMENTI DI NATURA QUALITATIVA - OFFERTA TECNICA.**

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, e cioè che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto (massimo 100 punti) risultante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta economica e del punteggio attribuito all'offerta tecnica, con le modalità di seguito indicate.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La Stazione appaltante si riserva quindi la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non saranno ammesse offerte economiche:

- parziali;
- condizionate.

Tutti gli elementi di offerta dovranno essere espressi con un massimo di tre decimali, senza arrotondamento.

Tutti i punteggi saranno assegnati con arrotondamento al secondo decimale (l'eventuale arrotondamento del terzo decimale verrà effettuato sulla base del metodo matematico: se il terzo decimale è inferiore a 5 si arrotonderà per difetto, mentre se uguale o superiore a 5 si arrotonderà per eccesso).

I) ELEMENTI DI NATURA QUANTITATIVA – OFFERTA ECONOMICA

N.	Riferimento articolo convenzione	Elementi di natura quantitativa (punteggio massimo complessivo 80 punti)	Punteggio massimo	Criteri di attribuzione dei punteggi
1	Art. 22 Comma 1	Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria: offerta da esprimere come spread percentuale (in aumento o in diminuzione) su Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali.	18	Al concorrente che offre il minore spread, verranno attribuiti 18 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta migliore/offerta x 18
2	Art. 22 comma 3	Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria nonché altri conti correnti attivati o da attivare intestati agli Agenti contabili o altri soggetti pubblici (art. 20 convenzione.): offerta da esprimere come spread percentuale (in aumento o in diminuzione) su Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali.	25	Al concorrente che offre il maggiore spread, verranno attribuiti 25 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta/offerta migliore x 25
3	Art. 6 Comma 1	Importo annuo fisso, a titolo di rimborso delle spese per la gestione del servizio, comunque non superiore a 7.200,00/annui.	25	Al concorrente che richiede il minore compenso, verranno attribuiti 25 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi secondo la seguente formula: offerta migliore/offerta x 25 Arrotondamento al secondo decimale.
4	Art. 6 comma 3 Art. 15	Commissione annua per eventuali fideiussioni a favore di terzi.	4	Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 4 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta migliore/offerta x 4 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
5	Art. 10 Comma 22	Spese di bonifico a carico dei beneficiari per bonifici su conti correnti bancari diversi dal Tesoriere (massimo 1 euro)	4	Al concorrente che offre la minore spesa verranno attribuiti 4 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta migliore/offerta x 4. Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.

6	Art. 9 comma 2	Costo unitario per la fornitura di ciascuna apparecchiatura destinata alla postazione POS/PagoBancomat con possibilità di collegamento tramite rete locale LAN e/o SIM telefonica, aggiuntiva alle n. 2 postazioni la cui apparecchiatura è fornita gratuitamente.	4	Al concorrente che offre il minor costo verranno attribuiti 4 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta migliore/offerta n x 4. Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
---	-------------------	--	---	--

II) ELEMENTI DI NATURA QUALITATIVA – OFFERTA TECNICA

N.	Riferimento articolo convenzione	Elementi di natura quantitativa (punteggio massimo complessivo 20 punti)	Punteggio massimo	Criteri di attribuzione dei punteggi
		Numero di contratti in essere per la gestione di Servizi di Tesoreria per enti aventi sede sul territorio della Provincia Autonoma di Trento alla data di scadenza del Bando. Per la definizione di "ente" si fa riferimento all'articolo 3 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 50 di data 18/04/2016.	6	Il punteggio sarà così attribuito: - da 4 a 10 enti: 2 punti - da 11 a 15 enti: 4 punti - da 16 enti: 6 punti
Art. 7		Distanza stradale tra la sede comunale e la sede dello sportello dell'Istituto.	11	Il punteggio sarà così attribuito: - sportello a Altopiano della Vigolana: 11 punti - sportello in altri comuni nel raggio di 20 Km: 6 punti - sportello in altri comuni oltre i 20 Km e fino a 28 Km: 2 punti
		Termine ultimo di consegna dei mandati di pagamento al Tesoriere nel mese di dicembre	3	dal 1 al 10 dicembre: 0,5 punti dal 11 al 15 dicembre: 1 punto dal 16 al 24 dicembre: 1,5 punti dal 25 al 31 dicembre: 3 punti

Modello "ALLEGATO A"- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Oggetto: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA PER IL QUINQUENNIO 1° aprile 2018 – 31 marzo 2023.

CIG: Z70201B516.

Parte I: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi

Denominazione:		
Sede		
Via/Piazza	n.	C.A.P.
Codice fiscale	Partita IVA	
Indirizzo pec		
Legale rappresentante dell'impresa		

Forma della partecipazione	Risposta
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

sezione da compilare solo in caso affermativo:

A. Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento (capofila, responsabile di compiti specifici)

B. Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto con le relative quote di partecipazione e l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti

C. Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:

(Se consorzio)

art. 45, comma 1 lett. b) D.Lgs. 50/2016 - consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro di cui alla legge 25 giugno 1909, n. 422 e s.m

oppure alternativamente

- art. 45 comma 1 lett. c) D.Lgs. 50/2016 - consorzio stabile costituito, anche in forma di società consortile tra imprese individuali anche artigiane, società commerciali e società cooperative di produzione lavoro

Parte II: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Indicare il nominativo della persona abilitata ad agire come rappresentante dell'operatore economico ai fini della procedura in oggetto:

Legale	Rapp.	Impresa	
<hr/>			
Luogo	e	data	nascita
<hr/>			

Parte III: MOTIVI DI ESCLUSIONE

(Art. 80 comma 1 del D.Lgs. 50/2016):

- a) Partecipazione a un'organizzazione criminale (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016;
- b) Corruzione (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 50/2016);
- b bis) False comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile
- c) Frode (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. c) del D.Lgs. 50/2016);
- d) Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. d) del D.Lgs. 50/2016);
- e) Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. e) del D.Lgs. 50/2016);
- f) Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 50/2016);
- g) Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. g) del D.Lgs. 50/2016)

A) Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):

I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati **condannati con sentenza definitiva** o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?

sì no

In caso affermativo, indicare:

- a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna

b) Dati Identificativi delle persone condannate

c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare la durata del periodo di esclusione e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice

**Qualora l'operatore economico, a supporto della dichiarazione relativa alle condanne, decida di acquisire informazioni presso l'ufficio del casellario giudiziale della Procura della Repubblica, si raccomanda di richiedere la "VISURA" ex art. 33 del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti). La suddetta visura, senza efficacia certificativa, fornisce tutte le iscrizioni riferite al richiedente, comprese le condanne per le quali è stato concesso il beneficio della "non menzione", le condanne per contravvenzioni punibili con la sola ammenda, le sentenze c.d. di patteggiamento e i decreti penali di condanna.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (**autodisciplina o "Self-Cleaning"**, cfr. articolo 80, comma 7)?

si no

In caso **affermativo**, indicare:

1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?

si no

2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?

si no

3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:

- hanno risarcito interamente il danno?

si no

- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno?

si no

4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?

si no

In caso affermativo elencare la documentazione pertinente

5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:

B: Motivi legati al pagamento di imposte o contributi previdenziali (Art. 80 comma 4 del D.Lgs. 50/2016)

L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli **obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali**, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento? si no

In caso negativo, indicare: previdenziali	Imposte/tasse	Contributi
a) Paese o Stato membro interessato	_____	_____
b) Di quale importo si tratta	_____	_____
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
Tale decisione è definitiva e vincolante?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
Indicare la data della sentenza di condanna o della Decisione	_____	
Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	_____	
2) In altro modo ? Specificare: previdenziali	Imposte/tasse	Contributi
	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate:	_____	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? 	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti</p> <p>[.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria</p> <p>[.....]</p>

<p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? 	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

<p>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001</p>	<p>Risposta:</p>
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'<u>articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u> o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'<u>articolo 84, comma 4, del medesimo decreto</u>, fermo restando quanto previsto dagli <u>articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159</u>, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] (1)</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'<u>articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231</u> o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'<u>articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81</u> (Articolo 80, comma 5, lettera f);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g);</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>

(1) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'<u>articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)</u>?</p> <p>In caso affermativo :</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ? 	<p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla <u>legge 12 marzo 1999, n. 68</u> (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro)</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli <u>articoli 317 e 629 del codice penale</u> aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ? 	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'<u>articolo 2359 del codice civile</u> o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p style="text-align: center;">[] Sì [] No</p>
--	--

PARTE III: REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

In merito ai requisiti di ordine speciale, l'operatore economico dichiara:

<p><input type="checkbox"/> essere una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 o soggetti abilitati all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 267/2000</p> <p><input type="checkbox"/> essere iscritti alla Camera di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza, per attività analoghe a quelle oggetto di affidamento</p> <p><input type="checkbox"/> aver stipulato, nel quinquennio precedente la data di approvazione della Convenzione, il contratto del servizio tesoreria con almeno n. TRE Comuni aventi sede nel territorio della Provincia Autonoma di _____ Trento _____ di _____ seguito elencati: <hr/> <hr/> <hr/></p> <p><input type="checkbox"/> essere in grado, come richiesto dal Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 119745 dd. 18/2/2005, di collegarsi per il SIOPE (Sistema Informativo Operazioni Enti Pubblici) con la Banca d'Italia (articolo 5 comma 8. della Convenzione)</p>

PARTE IV: ALTRE DICHIARAZIONI

<p>L'operatore economico dichiara, inoltre:</p> <p><input type="checkbox"/> di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Altopiano della Vigolana o con l'Ente per conto del quale è indetta la procedura da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultima/e ,ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.;</p> <p><input type="checkbox"/> di avere preso visione del "Codice di comportamento dei dipendenti" adottato dal Comune di Altopiano della Vigolana il cui art. 2 estende l'ambito soggettivo di applicazione del Codice "anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione" e la cui violazione comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto con l'Amministrazione comunale;</p>

- di non svolgere incarichi di amministratore per il Comune di Altopiano della Vigolana ovvero di presidente e amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune di Altopiano della Vigolana.

Parte V: DICHIARAZIONI FINALI

Il sottoscritto dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da I a IV sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole che in caso di false dichiarazioni saranno applicabili le sanzioni penali previste dalla legge, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.200, n. 445

Il sottoscritto dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, salvo che l'amministrazione aggiudicatrice abbia la possibilità di acquisire direttamente la documentazione accedendo ad una banca dati che sia disponibile gratuitamente.

Luogo e data, _____

FIRMA

ALLEGATI:

- fotocopia semplice documento d'identità del Legale rappresentante.

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.

Il trattamento dei dati che il Comune di Altopiano della Vigolana intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 196/2003 sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 s'informano i concorrenti alla procedura di gara che:

- i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
- il titolare del trattamento è il Comune di Altopiano della Vigolana;
- responsabile del trattamento è il Segretario comunale dott.ssa Anna Marzatico;
- in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

MODELLO ALLEGATO B

OFFERTA ECONOMICA

Spett.le

COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

Piazza del Popolo, n. 9

38049 – Altopiano della Vigolana (Tn)

Oggetto: Bando di gara per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Altopiano della Vigolana, per il quinquennio relativo al periodo 1/4/2018-31/03/2023, con opzione di rinnovo.

Il sottoscritto _____, nato a _____

in provincia di _____ il ___ / ___ / _____, in qualità di legale rappresentate

dell'Istituto _____

P.IVA _____, codice fiscale _____

avente sede in via _____, a _____ cap _____ prov. (_____)

OFFRE E SI IMPEGNA/SI IMPEGNANO

ad applicare, per tutta la durata contrattuale, e secondo quanto previsto dalla Convenzione di Tesoreria (che si dichiara di conoscere ed accettare, avendola letta integralmente), le seguenti condizioni economiche:

N.	Elementi di natura quantitativa	OFFERTA
1	Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria: offerta da esprimere come spread percentuale (in aumento o in diminuzione) su Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali.	
2	Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria nonché altri conti correnti attivati o da attivare intestati agli Agenti contabili o altri soggetti pubblici (art. 20 convenzione.); offerta da esprimere come spread percentuale (in aumento o in diminuzione) su Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali.	

3	compenso annuo richiesto per lo svolgimento del servizio di Tesoreria ed eventualmente spettante per gli ulteriori servizi aggiuntivi contemplati nella convenzione.	
4	Commissione annua per eventuali fideiussioni a favore di terzi.	
5	Spese di bonifico a carico dei beneficiari per bonifici su conti correnti bancari diversi dal Tesoriere (massimo 1 euro).	
6	Costo unitario per la fornitura di ciascuna apparecchiatura destinata alla postazione POS/PagoBancomat con possibilità di collegamento tramite rete locale LAN e/o SIM telefonica, aggiuntiva alle n. 2 postazioni la cui apparecchiatura è fornita gratuitamente.	

Luogo e data

_____ , li _____

Il legale rappresentante

MODELLO ALLEGATO C

OFFERTA TECNICA

Spett.le

COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

Piazza del Popolo, 9

38049 – Altopiano della Vigolana (Tn)

Oggetto: Bando di gara per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Altopiano della Vigolana, per il quinquennio relativo al periodo 1/4/2018- 31/03/2023, con opzione di rinnovo.

Il sottoscritto _____, nato a _____

in provincia di _____ il ___ / ___ / _____, in qualità di legale rappresentate

dell'Istituto _____

P.IVA _____, codice fiscale _____

avente sede in via _____, a _____ cap _____ prov. (_____)

DICHIARA

di possedere, per tutta la durata contrattuale, e secondo quanto previsto dalla Convenzione di Tesoreria (che si dichiara di conoscere ed accettare, avendola letta integralmente), i seguenti elementi tecnici:

N.	Elementi di natura qualitativa	Offerta tecnica
1	Numero di contratti in essere per la gestione di Servizi di Tesoreria per enti aventi sede sul territorio della Provincia Autonoma di Trento alla data di scadenza del Bando. Per la definizione di "ente" si fa riferimento all'articolo 3 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 50 di data 18/04/2016.	
2	Distanza stradale tra la sede comunale e la sede dello sportello dell'istituto.	Sportello a Altopiano della Vigolana Sportello in altri Comuni nel raggio di 20 Km Sportello in altri Comuni oltre i 20 Km. e fino a 28 Km.
3	Termine ultimo di consegna dei mandati di pagamento al Tesoriere nel mese di dicembre	Dal 1 al 10 dicembre dal 11 al 15 dicembre dal 16 al 24 dicembre dal 24 al 31 dicembre

Luogo e data

Il legale rappresentante

_____, li _____
