

## AREA FINANZIARIA - TRIBUTI [FT]

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

NUMERO: 724DATA: 03/12/2020

(numero e data da apporsi a cura della segreteria comunale)

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**  
**periodo 01.01.2021 - 31.12.2025 - CIG: 85450920FF -**  
**DETERMINAZIONE A CONTRARRE**

**IL RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA - TRIBUTI [FT]**

Atteso che l'art. 107 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce ai responsabili degli uffici e dei servizi tutte le attività gestionali e tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'organo politico;

Visto il provvedimento del Sindaco n. 60 in data 21 maggio 2019, Prot. n. 7833, con il quale si è disposta la nomina del Responsabile dell'Area Finanziaria – Tributi (FT) con decorrenza dal 21 maggio 2019 - fino al termine del mandato amministrativo;

Premesso che:

- il servizio di Tesoreria comunale è attualmente affidato alla Cassa di risparmio di Saluzzo S.p.A. (ora BPER Banca a seguito di fusione per incorporazione a decorrere dal 27.07.2020) per il periodo 01.01.2016 – 31.12.2020, come da contratto Rep. 3713 del 19.02.2016;
- occorre, pertanto, provvedere per la nuova gestione;
- l'articolo 210 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» dispone che il servizio di tesoreria venga affidato «...mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza...», regolando il rapporto con il concessionario «...in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente...».
- il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 21 del 24 giugno 2020, ha approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2021-31.12.2025, dando atto che si provvederà con procedura ad evidenza pubblica, demandando alla sottoscritta a tutti gli adempimenti necessari e connessi per il legittimo affidamento del servizio di tesoreria e alla sottoscrizione della convenzione in argomento, nonché ad apportare le eventuali modificazioni ed integrazioni formali che si rendessero necessarie od opportune in fase di stipulazione dell'atto convenzionale;
- con determinazione del Responsabile del Servizio n.468 del 07.09.2020 si è avviata la contrattazione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2021-31.12.2025, mediante procedura negoziata tramite RDO sul MEPA, rivolta agli operatori economici iscritti al bando “Servizio di tesoreria e cassa”;
- in data 10.09.2020 è stata pubblicata la RDO n.2638583, per il servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2021-31.12.2025, con criterio di

aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con importo a base di gara stimato in € 20.000,00 per il periodo 01/01/2021 - 31/12/2025 (€ 4.000,00 per ogni anno dal 2021 al 2025) al netto di IVA ai sensi di legge, in € 20.000,00 per l'eventuale rinnovo per ulteriori cinque anni e in € 2.000,00 per l'eventuale proroga di 6 mesi di cui all'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016, al netto di IVA ai sensi di legge;

- con determinazione n.634 del 05.11.2020 si è preso atto che la procedura negoziata RDO n.2638583 per il servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2021-31.12.2025, è andata deserta per assenza di offerte presentate;

Reso atto che in data 09.11.2020 è stata avviata un'indagine di mercato tra gli Istituti di Credito presenti sul territorio comunale al fine di quantificare l'ipotetico costo annuo del servizio di tesoreria sulla base delle condizioni specificate nello schema di convenzione approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 24.06.2020, chiedendone il riscontro entro il 20.11.2020;

Reso atto che sono pervenute solamente due risposte:

- Poste Italiane ha comunicato con Pec prot.n.15747 del 12.11.2020 che la normativa prevede l'affidamento a Poste Italiane solo per i Comuni fino a 5000 abitanti;
- BPER Banca spa, con pec prot.n.17073 del 02.12.2020, ha quantificato il costo annuo del servizio di tesoreria per il Comune di Barge in € 14.000,00;

Ritenuto decisamente eccessivo il preventivo di BPER Banca spa, anche sulla base di indagini dei costi sostenuti dai comuni limitrofi per tale servizio;

Ritenuto quindi di avviare una nuova procedura negoziata tramite RDO sul MEPA, rivolta agli operatori economici iscritti al bando "Servizi di tesoreria e cassa", stabilendo l'importo a base di offerta in € 40.000,00 per il periodo 01/01/2021 - 31/12/2025 (€ 8.000,00 per ogni anno dal 2021 al 2025) al netto di IVA ai sensi di legge, in € 40.000,00 per l'eventuale rinnovo per ulteriori cinque anni e in € 4.000,00 per l'eventuale proroga di 6 mesi di cui all'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016, al netto di IVA ai sensi di legge;

Vista la seguente documentazione, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale:

1. Schema di Convenzione, composta da n. 31 articoli, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 24/06/2020;
2. Progetto per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021 -31/12/2025;
3. Disciplinare di gara e modelli allegati: A – Domanda di partecipazione; B - Documento di gara unico europeo (DGUE); C – Dichiarazione integrativa; D – Offerta tecnica.

Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 23/12/2019 di approvazione dello schema di bilancio di previsione 2020/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 279 del 30.12.2019 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano degli Obiettivi 2020-2022;

Visti:

- la Legge n. 720/1984;
- il D. Lgs. n. 50/2016;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.



- la Legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i.;
- il Regolamento comunale di contabilità;

Reso atto che, ai sensi dell'art. 147-bis - 1° comma del D.Lgs. 167/2000 e s.m.i. in merito alla formazione del presente provvedimento il sottoscritto responsabile del servizio rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

#### D E T E R M I N A

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di avviare la contrattazione, assumendo la presente determinazione a contrarre, per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021 - 31/12/2025;
3. di indire, conseguentemente, una procedura di evidenza pubblica per la scelta dell'affidatario, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, avvalendosi del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione, sulla base dei requisiti e delle modalità di esecuzione fissate nella seguente documentazione di gara, che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale:
  - Schema di Convenzione, composta da n. 31 articoli, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 24/06/2020;
  - Progetto per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021 - 31/12/2025;
  - Disciplinare di gara e modelli allegati: A - Domanda di partecipazione; B - Documento di gara unico europeo (DGUE); C - Dichiarazione integrativa; D - Offerta tecnica;
6. di dare atto che il termine per la presentazione dell'offerta verrà stabilito con la pubblicazione della RDO;
7. di dare atto che la spesa complessiva per l'affidamento dell'appalto in oggetto è stata stimata in via presunta in € 40.000,00 oltre all'iva ai sensi di legge, per tutta la durata della convenzione;
8. di dare atto che è stato acquisito il seguente codice identificativo di gara (CIG): 85450920FF, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010;
9. Di dare attuazione agli adempimenti di pubblicità prescritti dall'art.29 del comma 1 del D.Lgs. n° 50/2016 e agli adempimenti inerenti la pubblicazione sul portale "Amministrazione trasparente" all'indirizzo [www.comune.barge.cn.it](http://www.comune.barge.cn.it);
10. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è la Rag. Antonella Geuna, la quale ha curato l'istruttoria ed è incaricata di ogni ulteriore atto in esecuzione della presente Determinazione, ai sensi dell' art. 31 del D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 6 della legge 07/08/1990 n° 241, e che la stessa dichiara, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e 42 del D.Lgs. 50/2016, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con l'oggetto del presente provvedimento.

Barge, 03 dicembre 2020

Il Responsabile dell'area Finanziaria – Tributi  
Rag. Antonella Geuna



*Antonella Geuna*

Il presente documento è riservato ai soli destinatari indicati e può contenere informazioni di natura confidenziale. Se non sei il destinatario, ti si prega di non diffondere, copiare o utilizzare il contenuto. Per qualsiasi informazione, si prega di contattare il mittente.







# COMUNE DI BARGE

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza Garibaldi n.11

Tel. 0175/347601 - FAX (0175) 34.36.23 - P. IVA 00398040048

e-mail : [barge@comune.barge.cn.it](mailto:barge@comune.barge.cn.it)

**PROGETTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2021-31/12/2025  
CIG: 85450920FF**

Redatto ai sensi dell’art. 23, comma15, del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016

## **RELAZIONE TECNICO – ILLUSTRATIVA**

Il servizio di tesoreria comunale ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché della legge 29 ottobre 1984, n. 720, istitutiva del sistema della tesoreria unica, oltre che all'osservanza delle disposizioni in materia di tesoreria contenute nello Statuto, nel regolamento di contabilità dell'Ente e nella normativa statale e regionale.

Il Tesoriere dovrà rendere disponibile uno sportello attivo ubicato in Barge entro la data di inizio del servizio (01.01.2021).

I contenuti del servizio sono illustrati nello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 in data 24/06/2020, che si allega al presente progetto.

### **INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DI DOCUMENTI PER LA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 3, DEL D. LGS. N.81/2008**

Gli oneri per la sicurezza, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, sono pari a zero in quanto il servizio di tesoreria comporta lo svolgimento di un'attività di natura intellettuale. In ragione dello specifico contenuto del servizio non sono dovuti costi per la sicurezza da interferenza tra le attività, né sono necessari ulteriori adempimenti ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e pertanto non è stato redatto il D.U.V.R.I.

### **CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio in oggetto è stato finora reso senza l'addebito di un corrispettivo da parte del Tesoriere. Sulla base delle attuali condizioni di mercato e tenuto conto dell'evoluzione gestionale del servizio, anche sotto il profilo informatico, non si può presumere la gratuità dello stesso.

Si rende noto che, per l'anno 2019, il Comune di Barge ha emesso n.3347 reversali di incasso e n.3284 mandati di pagamento.

La spesa annua, comprensiva del corrispettivo di cui all'art. 19 dello schema di convenzione, è stimata in 8.000,00 euro, IVA esclusa.

Gli oneri della sicurezza sono pari a 0,00 in quanto il servizio non comporta l'esecuzione di attività in luoghi sotto la giuridica disponibilità della stazione appaltante.

### **IMPORTO A BASE DI GARA**

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà mediante una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'importo a base di gara, soggetto al ribasso, per il servizio di Tesoreria è di €. 8.000,00 annui (oneri fiscali esclusi), pari ad €. 40.000,00 per l'intero periodo contrattuale dal 01.01.2021 al 31.12.2025, al netto di IVA ai sensi di legge.

Il valore del servizio per eventuale rinnovo per ulteriori cinque anni è stimato in € 40.000,00, oltre IVA ai sensi di legge e in € 4.000,00 per l'eventuale proroga di 6 mesi di cui all'art.106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016, al netto di IVA ai sensi di legge.

	<b>Onere annuo</b>	<b>Onere totale</b>
Valore stimato del servizio	8.000,00	40.000,00
Somme per la sicurezza	0	0
Valore stimato del servizio per eventuale rinnovo per ulteriori 5 anni		40.000,00
Valore stimato del servizio per eventuale proroga massimo 6 mesi		4.000,00
Contributo A.N.A.C.		0
Costo totale acquisizione del servizio	8.000,00	84.000,00

oltre IVA ai sensi di legge

#### **SCHEMA DI CONVENZIONE SERVIZIO DI TESORERIA**

Al presente progetto si allega lo schema di convenzione disciplinante le condizioni del "Servizio di tesoreria comunale per il periodo 1/1/2021-31/12/2025" al quale si rimanda integralmente per quanto attiene alla descrizione delle prestazioni del servizio oggetto di affidamento.





**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BARGE PER IL PERIODO DAL 1° GENNAIO 2021 AL 31 DICEMBRE 2025 - CIG: \_\_\_\_\_**

## REPUBBLICA ITALIANA

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, nell'ufficio segreteria del Comune di Barge, ubicato in piazza Garibaldi n. 11, innanzi a me \_\_\_\_\_, Segretario Comunale del Comune di Barge, autorizzato alla rogazione dei contratti nell'interesse dell'Ente, a norma dell'art.97, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, senza l'assistenza di testimoni, avendovi le parti, con il mio consenso, rinunciato, sono personalmente comparsi i Signori:

- \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi del Comune di Barge, domiciliato per la Sua carica presso la sede del Comune di Barge, il quale interviene in questo Atto in esecuzione del provvedimento di nomina del Sindaco n. \_\_\_\_\_, prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, in rappresentanza e per conto del Comune di Barge, partita I.V.A. 00398040048;

- \_\_\_\_\_ il quale interviene in questo Atto in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Istituto di Credito \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ - Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro Imprese presso la Camera di Commercio di \_\_\_\_\_, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Tesoriere".

Detti componenti, della cui identità personale io Segretario sono certo, mi richiedono di ricevere il presente atto per far constare quanto segue:

## PREMESSO

- che il Comune di Barge è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ l'Amministrazione Comunale ha approvato lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2025;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, avente ad oggetto "\_\_\_\_\_", l'Amministrazione Comunale ha approvato in linea tecnica la documentazione di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale da effettuarsi mediante procedura di gara ad evidenza pubblica;

- che con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata adottata la determinazione a contrarre contenente gli elementi di legge previsti dall'articolo 192 del D.Lgs. 267/2000;

- che con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributi n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il servizio di Tesoreria è stato definitivamente affidato all'Istituto di Credito \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_.

Tutto ciò premesso e confermato, le parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1**  
**Assunzione del servizio di Tesoreria**

1. \_\_\_\_\_, nel seguito della presente convenzione più brevemente indicata come “Tesoriere” assume il servizio di tesoreria del Comune di Barge, che nel seguito della presente convenzione sarà più brevemente indicato come “Ente”.
2. Il Tesoriere dovrà in ogni caso rendere disponibile sin dal 01/01/2021, almeno n. 1 (uno) sportello specifico, necessariamente ubicato in Barge, presso i quali l’Ente e l’utenza potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di tesoreria. I locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico. L’orario di apertura dovrà essere identico a quello assunto per gli sportelli bancari e costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico. Tutti gli sportelli del Tesoriere devono essere attivati in effettiva e completa circolarità per la registrazione delle operazioni di pagamento e riscossione con il rispetto della successione cronologica.  
Il Tesoriere si impegna ad eliminare le eventuali barriere architettoniche esistenti nei richiamati sportelli entro 3 mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione.
3. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati, alle modalità di espletamento dei servizi, i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento degli stessi o conseguenti alle eventuali innovazioni introdotte in materia di accesso ai servizi di tesoreria, nonché ai cambiamenti delle disposizioni normative applicabili al servizio, mediante un semplice scambio di lettera.
4. Il Tesoriere deve garantire, nell’ambito delle attività di incasso/pagamento previste, il servizio anche all’estero ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito.
5. Il Tesoriere deve individuare tra il proprio personale uno o più soggetti di cui fornisce le generalità, un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail al quale l’Ente possa rivolgersi per un confronto diretto e snello nell’ambito delle operazioni di gestione di cui alla presente convenzione.
6. Il Tesoriere deve garantire a proprie spese il collegamento telematico con gli uffici comunali ai fini della trasmissione elettronica dei mandati e delle reversali, nonché in generale, ai fini di uno scambio reciproco di qualsiasi dato finanziario. Per tutta la durata del contratto il Tesoriere deve garantire il perfetto funzionamento delle funzionalità informatiche del sistema di tesoreria tramite la rete internet, con le opportune misure di sicurezza e protezione.
7. L’intera soluzione software messa a disposizione dell’ente dovrà essere conforme alle misure minime di sicurezza ICT prescritte nel provvedimento sulle “Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni”, Circolare 17 marzo 2017 n. 12017 – Allegato 1, pubblicata nella gazzetta ufficiale n. 79 serie generale del 04/04/2017.

**Art. 2**  
**Oggetto del servizio**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all’Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l’osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, nonché della Legge 29/10/1984 n. 720, istitutiva del sistema della tesoreria unica, dei relativi decreti attuativi e di ogni altra successiva modificazione ed integrazione normativa.  
Il servizio è regolato dalle condizioni contenute nella presente convenzione, oltreché dalle disposizioni in materia di tesoreria contenute nello Statuto, nel Regolamento di Contabilità dell’Ente e nella normativa statale e regionale.



2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali.

3. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

### Art. 3 Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria ai sensi del successivo art. 5.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+ un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

#### **Art. 4** **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 Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

#### **Art. 5** **Soggetti abilitati**

1. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, oltre che in formato digitale, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato sin dal momento della ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

#### **Art. 6** **Riscossione delle entrate**

1. Il Tesoriere provvede ad incassare tutte le somme ed a ricevere titoli e ogni altro valore di spettanza dell'ente sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando in suo luogo e vece quietanza liberatoria.

2. La riscossione delle entrate è effettuata in base ad ordinativi di riscossione datati e numerati progressivamente e firmati digitalmente dalle persone all'uopo designate dal Regolamento di contabilità.

3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;

- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

5. Il Tesoriere garantisce di svolgere le operazioni di riscossione in circolarità anche presso le proprie filiali, agenzie e sportelli.

6. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze su bollette automatizzate in uso nei sistemi informatizzati di gestione della tesoreria, la cui numerazione in ordine cronologico per esercizio finanziario viene attribuita all'atto della compilazione. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso o su documentazione digitale da consegnare all'ente, unitamente alle reversali incassate, in allegato al proprio rendiconto.

7. Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Il Tesoriere rilascia regolare quietanza e segnala, gli incassi all'Ente per l'emissione degli ordinativi di riscossione, in modo dettagliato con l'indicazione chiara del versante e della causale. L'Ente provvede all'emissione dei relativi ordini di riscossione regolarizzando anche cumulativamente più incassi per ciascuna voce di entrata.

8. Il Tesoriere deve accettare le somme che i terzi intendono versare su autorizzazione dell'Ente, rilasciata mediante emissione di documenti premarcati di incasso, quali bollettini di versamento o altri documenti recanti l'indicazione a stampa del codice identificativo del versamento, nonché i dati identificativi del debitore e la somma da versare.

9. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dall'Ente.

10. In esecuzione del D.Lgs. n. 82/2005, art. 5, comma 1, su richiesta dell'Ente, il Tesoriere metterà a disposizione servizi di pagamento attraverso l'utilizzo di carte di debito, di credito, prepagate, ovvero altri strumenti di pagamento elettronico che consentano anche l'addebito in conto corrente. Il prestatore dei servizi di pagamento, che riceve l'importo dell'operazione di pagamento, effettua il riversamento dell'importo trasferito al Tesoriere, registrando in apposito sistema informatico, a disposizione dell'Ente stesso, il pagamento eseguito, i codici identificativi del pagamento medesimo, nonché i codici IBAN identificativi dell'utenza bancaria ovvero dell'imputazione del versamento in tesoreria.

11. Il Tesoriere deve, altresì, accettare pagamenti allo sportello mediante PagoPA senza oneri a carico dell'Ente e dell'utente.

12. Le entrate riscosse senza ordinativo di incasso sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

13. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti



ordinativi di copertura.

14. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato con valuta del giorno stesso in cui viene eseguita l'operazione. Pertanto il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valuta da parte dell'Ente o di terzi.

15. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

16. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUV) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'ente ed il tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente.

17. L'ammontare delle riscossioni sarà accreditato in conformità alle disposizioni di cui alla Legge 29/10/1984 n. 720. Gli ordinativi di incasso non eseguiti entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

18. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

19. Il Tesoriere si impegna ad installare, senza alcun onere a carico dell'Ente, due apparecchiature POS presso l'Ente, per consentire il pagamento da parte degli utenti con carte di credito e bancomat, la cui remunerazione è da considerarsi compresa nel corrispettivo forfettario, onnicomprensivo e annuale, di cui all'art. 19 della presente convenzione.

## **Art. 7** **Pagamento delle spese**

1. I pagamenti sono disposti dall'Ente ed effettuati dal Tesoriere in base ad ordini di spesa informatici (mandati) emessi dall'ente, numerati progressivamente e firmati dal responsabile individuato nel Regolamento di contabilità dell'Ente o, in caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo, il cui nominativo sia stato comunicato al tesoriere a norma dell'art. 5.

2. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi previsti dall'art.185 del D.Lgs. 267/2000, il codice di bilancio, la voce economica, il codice SIOPE e, ove previsto, il Codice Unico di Progetto e ogni altro elemento previsto dalle disposizioni di legge vigenti.

I mandati devono inoltre contenere:

- l'eventuale indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione del vincolo, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito.

3. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

4. Il Tesoriere garantisce di svolgere le operazioni di pagamento in circolarità anche presso le proprie filiali, agenzie e sportelli.

5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento,

effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da altri obblighi di legge. L'Ente emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione entro i termini previsti dall'art.185 comma 4 del D.Lgs.267/2000.

Il Tesoriere, a seguito di specifica richiesta scritta del Responsabile del servizio finanziario, potrà dare corso, anche in mancanza del relativo mandato, al pagamento di spese obbligatorie quali premi di assicurazione, canoni di utenze, fatture per forniture di riscaldamento, acqua, luce, gas, spese telefoniche, contributi assicurativi e previdenziali e delle altre somme per le quali sia prevista l'anticipazione da norma di legge.

L'Ente dovrà pertanto provvedere ad emettere ed inviare al Tesoriere i relativi mandati di pagamento di norma entro 15 giorni dalla richiesta di emissione.

6. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere entro i limiti delle disponibilità liquide dell'Ente utilizzando i fondi disponibili, ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo articolo 13, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

7. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

8. Le tempistiche di esecuzione dei pagamenti devono essere conformi all'art. 20 del D.Lgs. 11/2010, per il quale "Il prestatore di servizi di pagamento del pagatore assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva."

9. In considerazione dei tempi necessari per l'esecuzione dei controlli e delle verifiche preliminari gravanti sul Tesoriere, tenuto conto dell'avvio a regime del sistema SIOPE + e di quanto previsto dalla Circolare M.E.F. n. 22 del 15/6/2018, il momento della ricezione dell'ordine di pagamento di cui all'art. 15 del D.Lgs. 11/2010 è individuato al termine degli adempimenti in capo al Tesoriere previsti dalla Convenzione, vale a dire quando la disposizione di pagamento è pronta per essere trasferita alle procedure di pagamento. Al fine di eseguire detti adempimenti, Il Tesoriere avrà la facoltà di far slittare in avanti il termine di ricezione, rispetto alla data in cui il mandato è pervenuto materialmente al Tesoriere stesso, al massimo di una giornata lavorativa. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

10. Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamenti, la valuta a carico dell'Ente sui pagamenti è lo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.

11. Per quanto riguarda gli stipendi del personale dipendente, l'esecuzione dei pagamenti dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente presso qualsiasi Istituto di credito, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di Tesoreria e di accreditamento ad ogni conto corrente con valuta compensata e senza spese.

12. Il Tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento nelle seguenti modalità ed alle seguenti condizioni:

- a) in contanti, entro i limiti previsti dalle disposizioni di legge, presso le sue sedi, o con accredito della somma su un conto corrente aperto presso qualsiasi sua filiale, senza spese a carico dell'Ente e del creditore;
- b) con accreditamento in c/c bancario su istituti bancari diversi dall'aggiudicatario o in c/c

- postale, senza spese a carico del beneficiario o dell'Ente.
- c) commutazione in assegno circolare non trasferibile o in assegno di traenza a favore del creditore, da spedire al richiedente mediante avviso con spesa a carico del destinatario;
- d) commutazione in vaglia postale ordinario o in assegno postale localizzato, con tassa e spesa a carico del richiedente.
- e) con bollettino di c/c postale, senza spese a carico del destinatario o dell'ente.
- f) con MAV, RID o SDD bancario, senza spese a carico del destinatario o dell'ente.

Salvo diversa indicazione dell'ufficio comunale, eventuali bolli inerenti l'esecuzione di pagamenti ordinati dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari.

13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni di traenza ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, sempre che il loro importo sia superiore a € 5,00 per ogni partita. Quelli per i quali non è stata possibile la commutazione, vengono restituiti all'Ente per essere annullati.

14. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarlo all'Ente l'importo dei titoli di pagamento rientranti per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari, le informazioni del caso.

15. L'Ente si impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o con caratteristiche di contingibilità ed urgenza, nonché di quelli che non determinano effettivo movimento di denaro o relativi al pagamento delle competenze al personale.

16. Sui mandati estinti il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione elettronica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

17. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

18. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del D.L. n. 359/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

19. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della Legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza.

20. Il Tesoriere ha la piena responsabilità dell'esecuzione dei pagamenti e della restituzione dei depositi, sia per quanto attiene alla regolarità delle quietanze sia per quanto concerne l'identità dei beneficiari dei titoli di pagamento.

21. 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; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente

necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

22. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

23. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

#### **Art. 8**

#### **Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti**

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.

2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

#### **Art. 9**

#### **Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 3.

2. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto dell'Ente ed il Regolamento di Contabilità ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

#### **Art. 10**

#### **Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e conservare:

- il giornale di cassa;
- i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- il conto riassuntivo del movimento dei titoli e valori ricevuti in amministrazione, custodia o deposito;
- evidenza degli importi relativi alle delegazioni di pagamento e dei fondi per i quali apposite norme di legge stabiliscono un vincolo di destinazione;
- eventuali altri documenti previsti dalla legge.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione



mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

4. Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a) rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa;
- b) provvedere alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa, nel rispetto delle relative norme di legge;
- c) comunicare giornalmente i movimenti di cassa con modalità informatiche;
- d) intervenire alla stipulazione di contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale è richiesta la sua presenza;
- e) ricevere e custodire in deposito i titoli azionari ed obbligazionari intestati all'ente.

5. Il Tesoriere deve trasmettere giornalmente, con sistema informatizzato, la situazione complessiva delle riscossioni e dei pagamenti, così formulata:

- a) totale delle riscossioni e dei pagamenti effettuati, con l'indicazione della valuta di accredito o di addebito;
- b) somme riscosse senza reversale o pagate senza mandato di pagamento a norma dei precedente articoli;
- c) reversali o mandati di pagamento non ancora eseguiti totalmente o parzialmente;
- d) la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati;
- e) la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale.

6. Su richiesta dell'Ente il tesoriere dovrà fornire la situazione dei titoli e valori in deposito.

7. Il Tesoriere deve provvedere a dare esecuzione con massima diligenza a tutto quanto previsto dalla vigente normativa e dalla presente convenzione nonché a dare attuazione, senza alcun onere per il Comune, a quanto venisse in futuro disposto in virtù di modifiche e/o nuove normative.

## Art. 11

### Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere garantisce il collegamento telematico con gli uffici comunali mediante un sistema informatizzato, che preveda la trasmissione telematica dei flussi di cassa da e verso il Tesoriere, accompagnata da eventuali supporti cartacei. A tale scopo il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia. In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con la procedura informatizzata in uso presso l'Ente.

2. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle "regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche Tesorieri con SIOPE +" pubblicate il 10/2/2017 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente e quello del Tesoriere nonché la trasmissione dei documenti contabili e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere deve, pertanto rendere possibile all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previe le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "on line", il Tesoriere deve, inoltre, mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria e di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti con indicazione delle rispettive valute applicata all'Ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in



conto corrente presso altre banche, oltre all'indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari.

4. Le operazioni di integrazione informatica di cui ai precedenti punti sono realizzate senza oneri per l'Ente. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione ed aggiornamento dei necessari software è a carico del Tesoriere così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti da detti software.

5. Il Tesoriere si impegna a comunicare per iscritto all'Ente, entro 15 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione, il nominativo del Responsabile delle tecnologie informatiche.

6. Il Tesoriere è tenuto ad attivare, su richiesta dell'Ente e senza oneri a carico di quest'ultimo, nuovi strumenti di riscossione e rendicontazione accettati dal sistema bancario.

7. Il Tesoriere si impegna, inoltre, ad installare, entro tre mesi dalla sottoscrizione della presente convenzione, presso gli uffici indicati dall'Ente, su richiesta dell'Ente stesso, almeno due apparecchiature POS, senza oneri di installazione, gestione e manutenzione.

8. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

#### **Art. 12** **Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dal D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relativi alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.

3. Il Responsabile del servizio finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti al servizio di tesoreria.

#### **Art. 13** **Anticipazioni di tesoreria**

1. Ai sensi dell'articolo 222 del D.Lgs. n°267/00 il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta Comunale, concede allo stesso anticipazione di tesoreria entro il limite stabilito dalla legge. La trasmissione della deliberazione della Giunta Comunale equivale alla richiesta dell'Ente ed autorizza il Tesoriere ad attivare l'anticipazione di tesoreria quando se ne presenti la necessità.

2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate le somme a specifica destinazione, nei limiti e con le modalità consentite dall'articolo 195 del D.Lgs. n°267/00 e s.m.i. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

3. Il Tesoriere si obbliga a procedere per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni, non appena si verificano entrate libere da vincoli.

4. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso

dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi sulle somme che ritiene di utilizzare.

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

6. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

7. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

#### **Art. 14**

##### **Utilizzo di somme a specifica destinazione**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 13, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.

3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

4. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

#### **Art. 15**

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

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque, a valere sulle prime entrate disponibili.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

### Art. 16 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 13, viene applicato, senza commissione di disponibilità fondi, un tasso di interesse indicato nell'offerta presentata in sede di gara nella seguente misura: Euribor 3 mesi (divisore 360), media mese precedente, (aumentato o diminuito) di ..... punti percentuali, con liquidazione annuale. Gli interessi decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme. Il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati.

2. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere, in caso di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, previsti e disciplinati da particolari disposizioni, quali ad esempio somme rivenienti dalla contrazione di mutui di cui all'art. 14 bis del D.L. n. 151/1991 o dall'emissione da parte dell'Ente di prestiti obbligazionari, verrà applicato il tasso indicato nell'offerta presentata in sede di gara nella seguente misura: Euribor 3 mesi (divisore 360), media mese precedente, (aumentato o diminuito) di ..... punti percentuali, fissando un tasso minimo superiore a zero a favore dell'Ente pari a ..... punti percentuali, con liquidazione ed accredito annuale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali.

3. L'Ente potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari.

4. L'Ente si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità di cui al precedente comma 2 del presente articolo anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo.

5. Le operazioni non soggette al riversamento in tesoreria unica saranno così regolamentate:  
accrediti:

- per contanti: valuta stesso giorno dell'effettivo versamento;
- con modalità bonifico: valuta indicata sul bonifico;

addebiti:

- mandati mediante bonifico: valuta stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione di pagamento;
- mandati mediante bonifico con valuta beneficiario indicata sul mandato: valuta dell'addebito con uno scarto di tre giorni lavorativi;
- mandati con modalità di pagamento per cassa: stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione;

giroconto:

- valuta stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione.

Salvo il rimborso degli oneri fiscali di legge, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti del presente articolo e per le operazioni poste in essere.

#### **Art. 17**

#### **Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "Conto del Tesoriere" redatto su modello conforme a quello approvato con il D.Lgs. n. 118/2011, anche con procedura meccanografica, corredato dagli ordinativi di riscossione e di pagamento e dalle quietanze rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti informatici contenenti gli estremi delle medesime.
2. L'Ente trasmette il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

#### **Art. 18**

#### **Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione gratuita, i titoli e i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

#### **Art. 19**

#### **Condizioni per l'espletamento del servizio**

1. Il Tesoriere si impegna ad espletare il servizio oggetto della presente convenzione alle seguenti condizioni economiche, offerte in sede di gara:
  - a) Corrispettivo annuo forfettario e omnicomprensivo per la gestione del servizio: €.....(oltre Iva se dovuta); il Tesoriere procede annualmente all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito. L'Ente emette il relativo mandato per il pagamento tramite bonifico entro trenta giorni dal ricevimento della fattura. Pertanto, nessuna commissione sarà applicabile da parte del Tesoriere a carico dell'Ente, ivi comprese le eventuali commissioni bancarie sui bonifici e le spese postali.
  - b) Commissioni su transato Bancomat/Carta di Credito: \_\_\_\_\_;
  - c) Tasso d'interesse attivo riconosciuto sulle giacenze di cassa depositate in c/c non soggette alla disciplina della tesoreria unica: Euribor 3 mesi (divisore 360), media mese precedente, (aumentato o diminuito) di ..... punti percentuali, fissando un tasso minimo superiore a zero a favore dell'Ente pari a ..... punti percentuali;
  - d) Tasso d'interesse passivo praticato sugli utilizzi dell'anticipazione di tesoreria senza commissione di disponibilità fondi nella seguente misura: Euribor 3 mesi (divisore 360), media mese precedente, (aumentato o diminuito) di .....punti percentuali;
  - e) Intervento di sponsorizzazione annuo da corrispondere a finanziamento di spese correnti o di investimento a sostegno di attività di carattere pubblico-istituzionale o commerciale dell'Ente con ritorno di immagine per l'istituto di credito, di importo annuo pari a € \_\_\_\_\_; l'Ente procede entro il 30 settembre di ciascun anno all'emissione della fattura elettronica relativa alla sponsorizzazione; il Tesoriere provvede al pagamento entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.



#### Art. 20

#### Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria – Esonero cauzione

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva.
3. Il Tesoriere è, in ogni caso, responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

#### Art. 21

#### Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI/OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

#### Art. 22

#### Sanzioni in caso di inadempienze e risoluzione della convenzione

1. In caso di inadempimento da parte del Tesoriere degli obblighi stabiliti con la presente convenzione o dei termini di legge, si applica la sanzione che va da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00 che viene determinata ad insindacabile giudizio dell'Ente.
2. L'applicazione di tali sanzioni avviene con lettera raccomandata o PEC, previa contestazione al Tesoriere che ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa.
3. In caso di reiterate inadempienze del Tesoriere, l'Ente potrà procedere alla risoluzione della convenzione, in presenza delle seguenti condizioni:
  - a) grave ovvero ripetuta negligenza, frode o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni della Legge n. 720/1984, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al presente articolo;
  - b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere;
  - c) cessione della convenzione e subconcessione del servizio a terzi;
  - d) negli altri casi previsti dalla presente convenzione con le modalità di volta in volta specificate.
4. Nel caso di cui alla precedente lettera a) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora il Tesoriere non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire a sanare le medesime, l'Ente provvederà alla risoluzione della convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.  
Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere b) e c) la convenzione si intenderà risolta di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.



5. Qualora si addivenga alla risoluzione della convenzione per le motivazioni sopra riportate il Tesoriere sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Ente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

#### **Art. 23**

#### **Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2025. L'eventuale rinnovo, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, potrà avvenire qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti.

2. Qualora ne ricorrano le condizioni ed i presupposti di legge, il Tesoriere si impegna a proseguire il servizio, alle medesime condizioni, fino al completamento delle procedure di affidamento del servizio, previa adozione da parte dell'Ente di formale atto di proroga.

3. Il Comune si riserva comunque, in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione qualora, a seguito di modifica soggettiva del Tesoriere per fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica, tecnica e organizzativa del soggetto con il quale è stata stipulata la convenzione.

#### **Art. 24**

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

1. Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del DPR 26/4/1986 n. 131.

2. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria dovuti ai sensi della Legge n. 604/1962, qualora il Segretario dell'Ente intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale, le parti danno atto che il valore del presente contratto è pari ad € \_\_\_\_\_.

3. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

4. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

#### **Art. 25**

#### **Trattamento dei dati personali**

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

#### Art. 26

#### Divieto di subconcessione e di cessione

1. Il Tesoriere non può subconcedere a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione.
2. Per il Tesoriere è vietata la cessione, anche parziale, della presente convenzione. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione fa sorgere in capo all'Ente il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziari, salvo richiesta di risarcimento danni.

#### Art. 27

#### Applicazione del D.P.R. 62/2013

1. Il Tesoriere si impegna a rispettare, nonché ad estendere nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62, nonché dal "Codice di comportamento dei dipendenti", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 23.01.2014, del quale dichiara di aver ricevuto copia contestualmente alla sottoscrizione della presente convenzione.
2. Qualora si verifichi da parte del Tesoriere o dei suoi collaboratori la violazione degli obblighi di cui al comma che precede, detta violazione costituirà causa di risoluzione della presente convenzione.

#### Art. 28

#### Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.
2. Il Tesoriere assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i., presentando apposita comunicazione contenente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, nonché le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare su di esso. Il Tesoriere si impegna a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

#### Art. 29

#### Rinvio

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

**Art. 30**  
**Foro competente**

Foro competente per le controversie che dovessero insorgere nell'ambito della presente convenzione è esclusivamente quello di Cuneo.

**Art. 31**  
**Domicilio delle parti**

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

- per l'Ente: \_\_\_\_\_

- per il Tesoriere: \_\_\_\_\_



# **COMUNE DI BARGE**

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza Garibaldi n.11

Tel. 0175/347601 - FAX (0175) 34.36.23 - P. IVA 00398040048

e-mail : barge@comune.barge.cn.it

## **DISCIPLINARE DI GARA**

**PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 36, C. 2, DEL D. LGS. N. 50/2016,**

**TRAMITE SISTEMA M.E.P.A. (R.D.O.),**

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

**DEL COMUNE DI BARGE – PERIODO 01.01.2021 – 31.12.2025**

**CIG : 85450920FF**

## INDICE

- Articolo 1** - Oggetto, condizioni e modalità di esecuzione del servizio
- Articolo 2** - Durata del servizio
- Articolo 3** - Valore stimato del servizio
- Articolo 4** - Forma giuridica dei soggetti partecipanti e requisiti di partecipazione
- Articolo 5** - Modalità di aggiudicazione
- Articolo 6** - Modalità e termini di presentazione dell'offerta - sottoscrizione dei documenti
- Articolo 7** - Esclusione dalla gara e soccorso istruttorio
- Articolo 8** - Modalità di svolgimento della gara
- 8.1)** Apertura della Busta "A" – verifica della documentazione amministrativa
- 8.2)** Apertura delle Buste "B" e "C" – valutazione delle offerte tecniche ed economiche
- Articolo 9** – Aggiudicazione del servizio e stipula del contratto
- Articolo 10** - Cauzioni - esonero
- Articolo 11** - Divieto di subappalto e di cessione del contratto
- Articolo 12** – Vicende soggettive dell'aggiudicatario
- Articolo 13** – Sanzioni per inadempienze - Risoluzione del contratto
- Articolo 14** – Accesso agli atti
- Articolo 15** - Valutazione dei rischi di interferenza



**Articolo 16** – Responsabile del procedimento e Direttore dell'esecuzione

**Articolo 17** - Richiesta chiarimenti

**Articolo 18** – Comunicazioni

**Articolo 19** - Controversie

**Articolo 20** – Rinvio

## **Articolo 1**

### **Oggetto, condizioni e modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo al Comune di Barge dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, nonché della Legge 29/10/1984 n. 720, istitutiva del sistema della tesoreria unica, dei relativi decreti attuativi e di ogni altra successiva modificazione ed integrazione normativa.

Le condizioni e le modalità di svolgimento del servizio sono indicate nello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 24.06.2020.

Dovrà essere disponibile uno sportello attivo ubicato in Barge entro la data di inizio del servizio, nel rispetto dell'orario fissato per le normali operazioni bancarie.

A titolo informativo, si rende noto che nell'anno 2019, il Comune di Barge ha emesso n.3347 reversali di incasso e n.3284 mandati di pagamento.

## **Articolo 2**

### **Durata del servizio**

Il contratto avrà durata complessiva di cinque anni, con decorrenza dal 01/01/2021 e sino al 31/12/2025.

Il Comune, come indicato all'art. 23 del suddetto schema di convenzione ed ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., si riserva la facoltà, d'intesa con l'operatore economico che risulterà aggiudicatario, di procedere, qualora ricorrano le condizioni di legge, al rinnovo del contratto agli stessi patti e condizioni e per non più di una volta, fino ad un massimo di ulteriori 5 anni rispetto alla data naturale di scadenza.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di:

- prorogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali ed economiche inizialmente pattuite per un periodo massimo di sei mesi, al solo scopo di

completare la nuova procedura selettiva del contraente, ai sensi dell'art. 23 del suddetto schema di convenzione e dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i.;

- affidare all'aggiudicatario l'esecuzione anticipata del contratto a decorrere dal 01/01/2021, anche nelle more della stipula formale del contratto, ai sensi dell'articolo 32 comma 8 e comma 13 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

### **Articolo 3**

#### **Valore stimato del servizio**

Il valore stimato annuo del servizio a base di gara è stato stabilito in € 8.000,00 (euro ottomila/00), oltre IVA nella misura di legge, per un totale complessivo per cinque anni di € 40.000,00 (euro quarantamila/00), oltre IVA nella misura di legge).

Il valore complessivo stimato - nel caso in cui il Comune si avvalga delle facoltà, di cui all'art. 23 del suddetto schema di convenzione, di proseguire il contratto fino ad un massimo di ulteriori 5 anni rispetto alla data naturale di scadenza e di prorogare il servizio per un periodo massimo di sei mesi, al solo scopo di completare la nuova procedura selettiva del contraente - ammonta ad € 84.000,00 (euro ottantaquattromila/00), oltre IVA nella misura di legge.

Tenuto conto della determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5 marzo 2008, con riferimento all'articolo 26 commi 3 e 3bis del D. Lgs. 81/2008 (integrato dal D.Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 e dal d.l. n. 69/2013, convertito in legge n. 98/2013), è stata esclusa la necessità di predisporre il DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze, in quanto trattasi di servizio per il quale non è prevista l'esecuzione all'interno della stazione appaltante, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente. Pertanto, gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze, non soggetti al ribasso, sono pari a 0,00 (euro zero).

### **Articolo 4**

#### **Forma giuridica dei soggetti partecipanti e requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., che siano in possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e di seguito indicati.

Sono ammessi a partecipare i raggruppamenti o consorzi ai sensi e secondo le modalità previste dagli artt. 45 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

È vietata l'associazione in partecipazione, sia durante la procedura di gara sia successivamente all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 48 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

È fatto divieto agli operatori economici di partecipare alla presente gara in più di un raggruppamento, consorzio, ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora partecipino in raggruppamento, consorzio, ai sensi degli artt. 45 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

È altresì vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, salvo quanto disposto dall' art. 48 commi 17 e 18 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Si precisa che, come stabilito all'art. 51 comma 4, delle regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione (Consip S.p.A. – Versione 7.0 – giugno 2018) l'operatore economico può rispondere alla RDO presentando un'offerta in qualità di mandatario di un raggruppamento temporaneo di imprese. In tal caso, tutti gli operatori per conto dei quali l'operatore economico abilitato agisce devono essere a loro volta già abilitati al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione al momento della presentazione dell'offerta da parte dell'operatore economico stesso.

I soggetti partecipanti alla presente procedura devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

**Requisiti di ordine generale:**

Non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

**Requisiti di idoneità professionale** *(il possesso di tali requisiti dovrà essere indicato nel dettaglio alla parte IV lett. A) del documento di gara unico europeo -*

*DGUE, di cui al successivo art.6), ai sensi dell'art. 83, comma 1 lettera a) e comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i:*

1. essere iscritti alla CCIA competente per territorio, per un'attività imprenditoriale ricomprensente il servizio oggetto di affidamento; i soggetti con sede in stati diversi dall'Italia dovranno produrre la documentazione equipollente, secondo le normative vigenti nei Paesi di appartenenza, ai sensi all'art. 83 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. (solo per le società cooperative) essere iscritti all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza;
3. essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 (qualora si tratti di Banche), ed in possesso dell'iscrizione di cui agli artt. 13 e 14 del medesimo decreto, oppure essere in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni a svolgere le funzioni di Tesoriere comunale, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.(per i soggetti diversi dalle Banche).

**Requisiti di capacità economica e finanziaria** *(il possesso di tali requisiti dovrà essere indicato nel dettaglio alla parte IV lett. B) del documento di gara unico europeo – DGUE - modello allegato “B”, come indicati al successivo art.6), ai sensi dell'art. 83, comma 1 lettera b) e comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:*

Solidità patrimoniale espressa dal capitale sociale non inferiore a euro 30.000.000,00, risultante dall'ultimo bilancio approvato.

**Requisiti di capacità tecnica e professionale** *(il possesso di tali requisiti dovrà essere indicato nel dettaglio alla parte IV lett. C) del documento di gara unico europeo – DGUE- modello allegato “B”, come indicati al successivo art.6), ai sensi dell'art. 83, comma 1 lettera c) e comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:*

- Aver svolto per almeno tre anni continuativi negli ultimi cinque anni precedenti alla data di svolgimento della procedura di gara il servizio di tesoreria in almeno un ente pubblico territoriale di dimensione superiore a 5.000 abitanti senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente.



A comprova dei requisiti di capacità economica e finanziaria, il Comune potrà richiedere agli operatori economici copia dell'ultimo bilancio approvato.

A comprova dei requisiti di capacità tecnica e professionale, il concorrente dovrà indicare almeno n. 1 Enti Pubblici territoriali, di dimensione superiore a 5.000 abitanti presso i quali ha svolto il servizio di tesoreria.

In caso di partecipazione in raggruppamento o consorzio, si precisa che i requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché i requisiti di idoneità professionale, ai sensi dell'art. 83, comma 1 lettera a) e comma 3 del medesimo decreto, come sopra indicati, devono essere posseduti da ogni soggetto partecipante; i requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale devono essere posseduti dal raggruppamento o consorzio nel suo complesso, fermo restando che l'impresa designata quale capogruppo deve possedere i requisiti in misura maggioritaria.

Inoltre, per soddisfare il possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale di cui sopra, i soggetti offerenti possono altresì ricorrere all'istituto dell'avvalimento nei modi e termini indicati nell'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

## **Articolo 5**

### **Modalità di aggiudicazione**

L'affidamento del servizio di cui in oggetto avverrà mediante una procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., esperita tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) aperta agli operatori economici specializzati ed abilitate al Bando "Servizi – categoria Servizi Bancari – sottocategoria merceologica 1: Servizi di Tesoreria e Cassa" con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, di cui all'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'offerta dovrà essere formulata esclusivamente tramite la piattaforma "Acquistinretepa.it" (MePa), entro il termine perentorio che verrà stabilito con la pubblicazione della RDO.

Gli elementi di valutazione (previsti dall'art. 19 della Convenzione), con i relativi punteggi sono i seguenti:

- a) aspetto tecnico, rappresentato dagli elementi di valutazione di natura qualitativa – punteggio complessivo massimo **70/100**,
- b) aspetto economico, rappresentato dal ribasso offerto sul corrispettivo annuo, che non potrà essere superiore all'importo posto a base di gara (pari ad € 8.000,00) – punteggio complessivo massimo **30/100**.

L'attribuzione dei punteggi avrà luogo nel seguente modo:

a) per la valutazione dell'aspetto tecnico: il punteggio, nella misura massima sopra specificata verrà attribuito secondo il criterio della valutazione tabellare, per ciascuno dei criteri di valutazione sarà attribuito un punteggio in ragione di quanto specificatamente offerto dagli operatori economici e come di seguito riportato:

CRITERI DI VALUTAZIONE		Punteggi o massimo	Criterio attribuzione del punteggio
1	Commissione su transato Bancomat	10	<p>Punti 10 (punteggio massimo) al concorrente che offre la commissione più bassa. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:</p> $C_{\min} / C_x \times 10$ <p>ove:  <math>C_x</math> = commissione da valutare  <math>C_{\min}</math> = commissione più bassa</p>
2	Commissione su transato Carta di Credito	10	<p>Punti 10 (punteggio massimo) al concorrente che offre la commissione più bassa. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula:</p> $C_{\min} / C_x \times 10$ <p>ove:  <math>C_x</math> = commissione da valutare  <math>C_{\min}</math> = commissione più bassa</p>

CRITERI DI VALUTAZIONE		Punteggi o massimo	Criterio attribuzione del punteggio
3	<p>Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere, fuori dal sistema di Tesoreria Unica</p> <p>OFFERTA espressa come spread correttivo del tasso euribor 3 mesi base 360 gg. rilevato come media del mese precedente</p>	10	<p>Punti 10 (punteggio massimo) al concorrente che presenta il tasso più alto.</p> <p>Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante l'applicazione della seguente formula:</p> $T_x / T_{max} \times 10$ <p>ove:  <math>T_x</math> = tasso da valutare  <math>T_{max}</math> = tasso più alto</p>
4	<p>Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria</p> <p>OFFERTA espressa come spread correttivo del tasso euribor 3 mesi base 360 gg. rilevato come media del mese precedente</p>	10	<p>Punti 10 (punteggio massimo) al concorrente che presenta il tasso più basso.</p> <p>Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante l'applicazione della seguente formula:</p> $T_{min} / T_x \times 10$ <p>ove:  <math>T_x</math> = tasso da valutare  <math>T_{min}</math> = tasso più basso</p>

CRITERI DI VALUTAZIONE		Punteggi o massimo	Criterio attribuzione del punteggio
5	Importo annuo della sponsorizzazione, per ogni anno di durata della Convenzione, a sostegno di attività di carattere pubblico-istituzionale o commerciali dell'Ente con ritorno di immagine per l'istituto di credito con ritorno di immagine per l'istituto tesoriere	30	Punti 30 (punteggio massimo) al concorrente che offre importo più alto. Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: $C_x / C_{max} \times 30$ ove: $C_x$ = importo da valutare $C_{max}$ = importo più alto

a) per la valutazione dell'aspetto economico: sarà attribuito al ribasso offerto sul corrispettivo annuo a base di gara, un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **Formola**:

$$C_i = R_a / R_{max} \times 30$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

$R_a$  = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente *i*-esimo;

$R_{max}$  = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

Il punteggio finale attribuito ad ogni singola offerta sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti in sede di valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

La valutazione verrà effettuata da una commissione all'uopo nominata, ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. I lavori della commissione saranno documentati da appositi verbali.



Gli operatori economici hanno facoltà di presenziare alle sedute della commissione, con esclusione di quelle dedicate alla valutazione dell'offerta tecnica, che avverranno in seduta riservata.

## **Articolo 6**

### **Modalità e termini di presentazione dell'offerta - Sottoscrizione dei documenti di gara**

Tutta la documentazione per la partecipazione alla gara dovrà essere presentata tramite la piattaforma del mercato elettronico della pubblica amministrazione ed essere sottoscritta mediante firma digitale dal legale rappresentante o suo procuratore generale/speciale (in tal caso lo stesso deve dichiarare tale sua qualità, allegandone la documentazione a comprova).

Ai sensi dell'art. 51 delle Regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione di Consip s.p.a., l'operatore economico che intende inviare un'offerta a valere sulla RDO specifica i termini della propria offerta avvalendosi della procedura prevista dal sistema, sottoscrive a mezzo firma digitale i documenti richiesti e li carica sul sistema entro il termine stabilito dal punto ordinante per l'invio delle offerte e conformemente alle indicazioni contenute sul sito.

La documentazione da inserire sul MePa sarà suddivisa nelle seguenti buste virtuali:

- Busta A – “Documentazione amministrativa”
- Busta B – “Offerta tecnica”
- Busta C – “Offerta economica”.

Per gli operatori economici aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per gli operatori economici non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta A, si applica l'art. 83, comma 9 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i..

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

La **BUSTA A – Documentazione amministrativa** dovrà contenere:

- **a) Domanda di partecipazione;**
- **b) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) (in entrambi i formati)**
- **c) Dichiarazione integrativa**
- **d) PASSOE**
- **e) Schema della Convenzione firmato digitalmente**
- **f) Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati (se del caso)**

**a) Domanda di partecipazione**, redatta in bollo, preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato "A – Domanda di partecipazione" e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE). In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:

a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009,

n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

a) copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura”.

### **b) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione dalla stazione appaltante (modello allegato B) secondo quanto di seguito indicato.

#### ***Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore***

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura d'appalto.

#### ***Parte II – Informazioni sull'operatore economico***

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

***In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C***

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) copia del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;

### ***Parte III – Motivi di esclusione***

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 4 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

### ***Parte IV – Criteri di selezione***

Il concorrente compila quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui all'art.4 del presente disciplinare;
- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui all'art.4 del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui all'art.4 del presente disciplinare.

### ***Parte VI – Dichiarazioni finali***

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

### **c) Dichiarazione integrativa**

Il concorrente rende una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato C, con la quale:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
3. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dal Comune di Barge con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 23.01.2014, reperibile sul sito istituzionale [www.comune.barge.cn.it](http://www.comune.barge.cn.it) nella sezione Amministrazione trasparente, e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;



4. si impegna a rispettare per il personale impiegato nelle varie attività le norme legislative in vigore e gli obblighi assicurativi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

5. si impegna a mantenere l'offerta valida e vincolante per almeno 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione della stessa;

6. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara, costituita da:

- Schema di Convenzione, composta da n. 31 articoli, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 24/06/2020;
- Progetto per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021 – 31/12/2025;
- Disciplinare di gara e modelli allegati: A – Domanda di partecipazione; B - Documento di gara unico europeo (DGUE); C – Dichiarazione integrativa; D – Offerta tecnica;

7. dichiara di disporre di uno sportello operativo nel territorio del Comune di Barge;

*(oppure)*

dichiara di impegnarsi ad attivare uno sportello operativo nel territorio del Comune di Barge entro la data di assunzione del servizio e comunque entro il 01/01/2021;

8. dichiara di disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dallo schema di convenzione e dalla normativa vigente;

9. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA ; indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, indirizzo di posta elettronica;

10. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

*(oppure)*

non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle

spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

**11.** attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti ai sensi del GDPR 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**d) PASSOE** di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria.

**e) Schema della Convenzione**, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 24.06.2020, disciplinante le condizioni del "Servizio di tesoreria comunale", allegato sotto la lettera "E", firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore o da procuratore generale/speciale, per presa visione ed accettazione integrale e incondizionata delle disposizioni nello stesso indicate;

*(se del caso)*

**f) Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione e potranno costituire allegati alla stessa.:

- raggruppamenti temporanei degli operatori economici o consorzio già costituiti: il mandato e la procura, quest'ultima risultante da atto pubblico notarile, conferito al mandatario dai soggetti mandanti, ed una dichiarazione del legale rappresentante del raggruppamento o consorzio dalla quale risulti per quali consorziati si partecipi alla gara, le attestazioni della parte di servizio e di rischio in carico a ciascun dei raggruppati o consorziati;
- raggruppamento temporaneo degli operatori economici o consorzio da costituirsi: apposita dichiarazione contenente 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/delegatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti (art. 48 comma 8 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.). In sede di offerta devono essere altresì specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti;

### **BUSTA B – Offerta tecnica**

La busta “B” deve contenere, a pena di esclusione, l’offerta tecnica redatta secondo l’allegato modello “D - Offerta tecnica”.

L’offerta tecnica deve consentire il soddisfacimento di ogni requisito tecnico richiesto (di cui al precedente art. 5) attraverso la chiara ed evidente indicazione degli stessi; in mancanza di tale evidenza, il requisito sarà considerato non soddisfatto.

Le indicazioni numeriche dovranno essere espresse in cifre e in lettere; in caso di discordanza, fra tali indicazioni, varrà quella più vantaggiosa per l’Amministrazione, ai sensi dell’art. 72 del R.D. 827/1924.

L’offerta tecnica non deve contenere indicazioni e/o riferimenti agli elementi propri dell’offerta economica.

L’offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore generale/speciale dell’operatore economico.

In caso di raggruppamenti di imprese non ancora formalmente costituiti, l’offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento; in caso di raggruppamenti di imprese già costituiti dal legale rappresentante dell’impresa mandataria/capogruppo.

E’ nulla l’offerta priva di sottoscrizione.

### **BUSTA C – Offerta economica**

La busta “C” deve contenere, a pena di esclusione, l’offerta economica:

- predisposta con le modalità e le soluzioni tecniche indicate dal sistema MePa (sul modello reso disponibile dalla piattaforma MePa), recante l’indicazione del ribasso offerto rispetto all’importo annuo stimato a base di gara (pari ad €. 8.000,00).

L'offerta non dovrà essere indeterminata, plurima, condizionata, incompleta.

Il corrispettivo offerto verrà utilizzato per il calcolo del punteggio da assegnare all'offerta economica applicando la formula di cui al precedente art. 5 e avrà valore contrattuale per il soggetto aggiudicatario.

Il modello reso disponibile dalla piattaforma MePa, contenente la formulazione dell'offerta economica, deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore generale/speciale dell'operatore economico.

In caso di raggruppamenti di imprese non ancora formalmente costituiti, l'offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento; in caso di raggruppamenti di imprese già costituiti dal legale rappresentante dell'impresa mandataria/capogruppo.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione.

## **Articolo 7**

### **Esclusione dalla gara e soccorso istruttorio**

Il Comune di Barge escluderà gli operatori economici in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di irregolarità tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

In base al disposto di cui all'art. 83, comma 9, del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del medesimo decreto, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, trova applicazione l'art. 80 comma 12 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

## **Articolo 8** **Modalità di svolgimento della gara**

### **8.1) Apertura della busta "A" –verifica documentazione amministrativa**

La prima seduta pubblica avrà luogo nel giorno ed orario che saranno resi noti agli operatori economici partecipanti esclusivamente mediante l'area comunicazioni della piattaforma di e-procurement della PA (MePa).

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno tempestivamente comunicati agli operatori economici mediante l'area comunicazioni della piattaforma di e-procurement della PA (MePa) e comunque, di norma, almeno due giorni prima della data fissata.

Parimenti, tutte le successive sedute pubbliche saranno comunicate agli operatori economici mediante l'area comunicazioni della piattaforma di e-procurement della pa (MePa), di norma, almeno due giorni prima della data fissata.

Il seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata ed a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare, se del caso, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente art.7;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) determinare in merito alle esclusioni e alle ammissioni dalla procedura di gara.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

### **8.2) Apertura delle buste "B" e "C" – valutazione delle offerte tecniche ed economiche**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Responsabile del Procedimento procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice, nominata ai sensi di quanto indicato al precedente art. 5.



La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, comunicata come indicato nel precedente punto 8.1), terzo capoverso, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate, la commissione giudicatrice procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule come indicati al precedente art. 5.

Successivamente, in seduta pubblica, resa nota come indicato nel precedente punto 8.1), terzo capoverso, la commissione giudicatrice comunicherà i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara degli operatori economici.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica e quindi all'assegnazione del relativo punteggio, secondo i criteri e le modalità descritte al precedente art. 5, alla sommatoria dei punteggi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica; procederà quindi all'approvazione della graduatoria.

In caso di parità di punteggio si procederà all'aggiudicazione in favore dell'operatore economico che ha ottenuto il maggior punteggio in sede di valutazione dell'offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità di offerte si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il Responsabile Unico del Procedimento, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione, valuterà la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appariranno anormalmente basse.

Alle sedute pubbliche di gara possono rilasciare dichiarazioni a verbale esclusivamente i soggetti muniti di idonei poteri di rappresentanza degli operatori economici partecipanti.

I soggetti che assistono alle sedute di gara sono tenuti all'identificazione e alla registrazione della presenza.

## **Articolo 9**

### **Aggiudicazione del servizio e stipula del contratto**

Sulla base delle risultanze delle operazioni di gara e all'esito positivo del controllo in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 83 del medesimo decreto, il Responsabile dell'area Finanziaria - Tributi, con propria determinazione provvederà all'aggiudicazione definitiva del servizio in oggetto e all'approvazione dei verbali di gara.

Qualora si proceda all'aggiudicazione definitiva in pendenza della verifica dei requisiti di ordine generale, questa diventerà efficace solo a seguito dell'esito positivo degli stessi.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta.

Il provvedimento di aggiudicazione definitiva verrà comunicato ai sensi dell'art.76 comma 5 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. In caso di raggruppamento temporaneo (consorzio) la comunicazione verrà trasmessa esclusivamente alla capogruppo.

La decorrenza dei termini per eventuali impugnazioni verrà computata dal giorno della ricezione della comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs 104/2010 e s.m.i..

Il controllo dei requisiti generali e speciali, in capo al soggetto risultato aggiudicatario, ai sensi del combinato disposto degli artt. 81 e 216, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e della deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori servizi e forniture – A.V.C.P. (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.) n. 111/2012, avviene tramite l'utilizzo del sistema AVCPass.

Il Comune potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché conveniente e idonea in relazione all'oggetto dell'affidamento, ferma restando la verifica della congruità dell'offerta. In ogni caso si riserva la facoltà di non addivenire ad aggiudicazione.

Il contratto sarà stipulato entro 60 giorni dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva diventerà efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Decorso infruttuosamente il termine di cui sopra il soggetto aggiudicatario potrà svincolarsi dalla propria offerta secondo quanto disposto dall'art. 32 comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. La presente facoltà non è esercitabile qualora il suddetto termine sia decorso inutilmente per cause non imputabili all'Amministrazione ovvero nell'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

Trattandosi di un affidamento mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i., non trova applicazione il termine dilatorio di cui all'art. 32 comma 10 del medesimo decreto.

L'aggiudicatario, qualora ne ricorrano i presupposti, dovrà accettare la consegna del servizio, anche nelle more della stipula formale del contratto, ai sensi dell'articolo 32 comma 8 e comma 13 D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il contratto verrà perfezionato con le modalità stabilite dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs.50/2016 e, comunque, verrà stipulato nelle forme previste dalla piattaforma elettronica MePa.

Restano a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, ivi compreso l'assolvimento dell'imposta di bollo e di ogni altro onere fiscale, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti la stipula del contratto ed eventuale sua registrazione.

### **Articolo 10**

#### **Cauzioni - esonero.**

Gli operatori economici e l'aggiudicatario sono esonerati dal prestare le cauzioni provvisoria e definitiva, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 dello schema di convenzione.

### **Articolo 11**

#### **Divieto di subappalto di cessione del contratto**

Considerata la natura del servizio oggetto di affidamento non è ammesso il subappalto.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente, di cui al seguente art. 12.

### **Articolo 12**

#### **Vicende soggettive dell'aggiudicatario**

In caso di fallimento dell'aggiudicatario o di liquidazione coatta e concordato preventivo ovvero di procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'aggiudicatario, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-

ter, del D.Lgs. n. 159 del 06/09/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, si applica l'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia sono disciplinate dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

### **Articolo 13**

#### **Sanzioni per inadempienze - Risoluzione del contratto**

Il Comune può applicare delle sanzioni per inadempienze nei casi e con le modalità indicati all'art. 22 dello schema convenzione.

Il contratto può essere risolto nei casi e con le modalità indicati al medesimo art. 22 dello schema di convenzione.

Il contratto sarà altresì risolto in caso di violazione degli adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari e delle norme di comportamento, come indicati rispettivamente agli art. 27 e 28 dello schema di convenzione.

### **Articolo 14**

#### **Accesso agli atti**

L'esercizio del diritto di accesso agli atti di gara è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i e dall'art. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i..

L'esercizio del diritto di accesso agli atti di gara può essere esercitato dal legale rappresentante o soggetto con poteri di rappresentanza ovvero da persona da questi delegata mediante delega scritta accompagnata dalla copia del documento di del soggetto delegante.

### **Articolo 15**

#### **Valutazione dei rischi di interferenza**

Data la natura del servizio oggetto di affidamento non sono previsti oneri per la sicurezza derivanti da rischi per interferenza e, pertanto, non è stato redatto il D.U.V.R.I.

### **Articolo 16**

#### **Responsabile del procedimento e Direttore dell'esecuzione**

Il Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nella persona della dipendente Rag. Antonella Geuna, Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi del Comune di Barge.

## **Articolo 17**

### **Richiesta chiarimenti**

Ogni richiesta di informazioni o chiarimenti sulla procedura di gara o sul contenuto del servizio oggetto di gara deve essere formulata entro il termine reso noto agli operatori economici partecipanti esclusivamente tramite l'apposita area "Comunicazioni" sul portale MePa.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura avranno luogo attraverso il sistema di e-procurement della pubblica amministrazione, ovvero attraverso posta elettronica certificata.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali informazioni sostanziali in merito alla presente procedura saranno comunicate agli operatori economici tramite l'area "Comunicazioni" di cui sopra; le stesse costituiscono documentazione di gara al pari di quella elencata precedentemente.

## **Articolo 18**

### **Comunicazioni**

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., gli operatori economici sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per gli operatori economici aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., ferma restando la facoltà della stazione appaltante di utilizzare le funzionalità disponibili nell'apposita area "Comunicazioni" sul portale MePa.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.



**Articolo 19**  
**Controversie**

Eventuali controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto saranno di esclusiva competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro sarà quello territorialmente competente per il Comune di Barge.  
E' escluso il deferimento ad arbitri.

**Articolo 20**  
**Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, nello schema di convenzione, come approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 21 del 24/06/2020, e negli atti di gara, si farà riferimento, alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali e linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) emanati od emanandi, nulla escluso o riservato in materia di affidamento di servizi, alle norme del Codice Civile ed ogni altra disposizione legislativa di settore, nonché alla documentazione relativa alla disciplina del MePa.

Comune di Barge  
P.zza Garibaldi, 11  
12032 BARGE

**PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 36, C. 2, DEL D. LGS. N. 50/2016, TRAMITE SISTEMA M.E.P.A. (R.D.O.), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BARGE – PERIODO 01.01.2021 – 31.12.2025 – CIG 85450920FF**

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a			
Luogo e data di nascita:			
nella sua qualità di:			
della Società			
con sede in		Via/Piazza	
Telefono:		Fax:	
Email:		PEC:	

### CHIEDE

di partecipare alla **PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 36, C. 2, DEL D. LGS. N. 50/2016, TRAMITE SISTEMA M.E.P.A. (R.D.O.), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BARGE – PERIODO 01.01.2021 – 31.12.2025 – CIG 85450920FF**

.....  
[Luogo] [Data]

.....



# Documento di gara unico europeo (DGUE)

## Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

### Informazioni sulla pubblicazione

Riferimento dell'avviso o bando pertinente pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea:

**Numero dell'avviso o bando ricevuto**

-

**Numero dell'avviso nella GU S:**

-

**URL della GU S**

**Gazzetta Ufficiale**

-

Se non è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o se tale pubblicazione non è obbligatoria, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve inserire i dati in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale).

### Identità del committente

**Denominazione ufficiale:**

COMUNE DI BARGE

**Paese:**

Italia

### Informazioni sulla procedura di appalto

**Tipo di procedura**

Procedura ristretta

**Titolo:**

SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BARGE - PERIODO  
01.01.2021-31.12.2025, DA ESPERIRSI ATTRAVERSO PROCEDURA NEGOZIATA  
TRAMITE RDO NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE (MEPA). CIG: 85450920FF

**Descrizione breve:**

IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE HA PER OGGETTO LA RISCOSSIONE DI TUTTE LE ENTRATE ED IL PAGAMENTO DI TUTTE LE SPESE FACENTI CAPO ALL'ENTE E DAL MEDESIMO ORDINATE, OLTRE ALLA CUSTODIA DI TITOLI E VALORI. IMPORTO A BASE DI GARA, SOGGETTO AL RIBASSO, E' DI € 8.000,00 ANNUI, OLTRE L'IVA AI SENSI DI LEGGE. ONERI DI SICUREZZA PARI A € 0,00

**Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (se pertinente):**

-

**Parte II: Informazioni sull'operatore economico**

**A: Informazioni sull'operatore economico**

**Nome/denominazione:**

-

**Via e numero civico:**

-

**Codice postale:**

-

**Città:**

-

**Paese:**

---

**Indirizzo Internet (sito web) (se applicabile):**

-

**E-mail:**

-

**Telefono:**

-

**Persona o persone di contatto:**

-

**Partita IVA, se applicabile:**

-

**Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile**

-



**L'operatore economico è una microimpresa, oppure una piccola o media impresa?**

- Sì
- No

**Solo se l'appalto è riservato: l'operatore economico è un laboratorio protetto, una "impresa sociale" o provvederà all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti?**

- Sì
- No

**Qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?**

-

**Se richiesto, specificare a quale categoria di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i lavoratori interessati:**

-

---

**Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale degli operatori economici riconosciuti, oppure possiede un certificato equivalente (ad esempio rilasciato nell'ambito di un sistema nazionale di qualificazione o prequalificazione)?**

- Sì
- No

- Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, compilare la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.

**a) Indicare il pertinente numero di iscrizione o di certificazione, se applicabile:**

-

**b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:**

-

**c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se applicabile, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale:**

-

**d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?**

- Sì  
 No

- Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D, secondo il caso, SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara

**e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire tale documento direttamente accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?**

- Sì  
 No

**Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:**

-

---

**L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri?**

- Sì  
 No

- Accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.

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

-

**b) Individuare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto:**

-

**c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:**

-

---

**Se applicabile, indicare il lotto o i lotti per i quali si intende presentare offerta:**

-

## **B: Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico #1**

- Se applicabile, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto:

**Nome**

-

**Cognome**

-

**Data di nascita**

-

**Luogo di nascita**

-

**Via e numero civico:**

-

**Codice postale:**

-

**Città:**

-

**Paese:**

---

**E-mail:**

-

**Telefono:**

-

**Posizione/Titolo ad agire:**

-

**Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo...):**

-

## **C: Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti**

**L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?**

- Sì
- No

- Presentare per ciascuno dei soggetti interessati un DGUE distinto, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte e dalla parte III, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati.

Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'impresa dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

Se pertinente per le capacità specifiche su cui l'operatore economico fa affidamento, fornire per ciascuno dei soggetti interessati le informazioni delle parti IV e V.

**D: Informazioni sui subappaltatori sulle cui capacità l'operatore economico non fa affidamento**

- (Questa sezione va compilata solo se tali informazioni sono richieste esplicitamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore.)

**L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?**

- Sì
- No

**In caso affermativo e nella misura in cui le informazioni sono disponibili, elencare i subappaltatori proposti:**

-

- Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della parte I, fornire le informazioni richieste alle sezioni A e B della presente parte e alla parte III per ognuno dei subappaltatori (o categorie di subappaltatori) interessati.

## Parte III: Motivi di esclusione

### A: Motivi legati a condanne penali

**L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione**

#### **Partecipazione a un'organizzazione criminale**

L'operatore economico, ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo, è stato condannato con sentenza definitiva per partecipazione ad un'organizzazione criminale, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

Risposta fornita?

- Sì
- No

#### **Data della condanna**

-

#### **Motivo**

-

#### **Chi è stato condannato**

-

**Se stabilita direttamente nella sentenza di condanna: durata del periodo d'esclusione.**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

- Sì
- No

#### **Descrivere tali misure**

-

---

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?



- Sì
- No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Corruzione**

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per corruzione, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

Risposta fornita?

- Sì
- No

**Data della condanna**

-

**Motivo**

-

**Chi è stato condannato**

-

**Se stabilita direttamente nella sentenza di condanna: durata del periodo d'esclusione.**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

---

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Frode**

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per frode, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

Risposta fornita?

Sì

No

**Data della condanna**

-

**Motivo**

-

**Chi è stato condannato**

-

**Se stabilita direttamente nella sentenza di condanna: durata del periodo d'esclusione.**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

- Sì  
 No

**Descrivere tali misure**

-

---

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì  
 No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche**

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere un reato, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

Risposta fornita?

- Sì  
 No

**Data della condanna**

-

**Motivo**

-

**Chi è stato condannato**

-

**Se stabilita direttamente nella sentenza di condanna: durata del periodo d'esclusione.**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

---

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo**

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza?

Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

Risposta fornita?

Sì

No

**Data della condanna**

-

**Motivo**

-

**Chi è stato condannato**

-

**Se stabilita direttamente nella sentenza di condanna: durata del periodo d'esclusione.**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

---

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani**

L'operatore economico ovvero una persona che è membro del suo consiglio di amministrazione, di direzione o di vigilanza o che vi ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sono stati condannati con sentenza definitiva per lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani, con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza? Quali definite all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).



Risposta fornita?

Sì

No

**Data della condanna**

-

**Motivo**

-

**Chi è stato condannato**

-

**Se stabilita direttamente nella sentenza di condanna: durata del periodo d'esclusione.**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

---

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**B: Motivi legati al pagamento di imposte o contributi previdenziali**

**L'articolo 57, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione**

**Pagamento di imposte**

L'operatore economico ha violato obblighi relativi al pagamento di imposte, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?

Risposta fornita?

- Sì
- No

**Paese o Stato membro interessato**

---

**Di quale importo si tratta**

-

---

Tale inottemperanza è stata accertata in modo diverso da una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa?

- Sì
- No

Se l'inottemperanza è stata accertata mediante una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa, tale sentenza o decisione è definitiva e vincolante?

- Sì
- No

**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**

-

**Indicare in quale modo è stata accertata l'inottemperanza**

-

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?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Pagamento di contributi previdenziali**

L'operatore economico ha violato obblighi relativi al pagamento di 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?

Risposta fornita?

Sì

No

**Paese o Stato membro interessato**

---

**Di quale importo si tratta**

-

---

Tale inottemperanza è stata accertata in modo diverso da una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa?

Sì

No

Se l'inottemperanza è stata accertata mediante una sentenza giudiziaria o decisione amministrativa, tale sentenza o decisione è definitiva e vincolante?

Sì

No

**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**

-

**Indicare in quale modo è stata accertata l'inottemperanza**

-

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?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì
- No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

### **C: Motivi legati a insolvenza, conflitti di interessi o illeciti professionali**

**L'articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione**

#### **Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale**

L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi in materia di diritto ambientale? Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

Risposta fornita?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

### **Violazione di obblighi in materia di diritto sociale**

L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto sociale? Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

Risposta fornita?

- Sì
- No

### **Descrivere tali misure**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

- Sì
- No

### **Descrivere tali misure**

-

### **Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro**

L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di diritto del lavoro? Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

Risposta fornita?

- Sì
- No

### **Descrivere tali misure**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

- Sì
- No

### **Descrivere tali misure**

-

### **Fallimento**

L'operatore economico si trova in stato di fallimento?

Risposta fornita?

- Sì



No

**Descrivere tali misure**

-

**Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Insolvenza**

L'operatore economico è oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione?

Risposta fornita?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

**Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.**

-

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì
- No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Concordato preventivo con i creditori**

L'operatore economico è oggetto di una procedura di concordato preventivo con i creditori?

Risposta fornita?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

**Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì
- No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Situazione analoga al fallimento ai sensi della normativa nazionale**

L'operatore economico si trova in qualsiasi altra situazione analoga al fallimento derivante da una procedura simile ai sensi di leggi e regolamenti nazionali?

Risposta fornita?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

**Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Amministrazione controllata**

L'operatore economico è in stato di amministrazione controllata?

Risposta fornita?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

**Indicare perché l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto. Tali informazioni non devono essere indicate se l'esclusione degli operatori economici per tale caso riveste carattere obbligatorio ai sensi della normativa nazionale applicabile senza nessuna**

**possibilità di deroga anche qualora l'operatore sia comunque in grado di eseguire il contratto.**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì
- No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza**

L'operatore economico ha sottoscritto accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza?

Risposta fornita?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

**Gravi illeciti professionali**

L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali? Vedere, ove pertinente, le definizioni nel diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

Risposta fornita?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

- Sì  
 No

**Descrivere tali misure**

-

**Conflitto di interessi legato alla partecipazione alla procedura di appalto**

L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi, come definito dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara, legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto?

Risposta fornita?

- Sì  
 No

**Descrivere tali misure**

-

**Partecipazione diretta o indiretta alla preparazione della procedura di appalto**

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 di appalto?

Risposta fornita?

- Sì  
 No

**Descrivere tali misure**

-

**Cessazione anticipata, risarcimento danni o altre sanzioni comparabili**

L'operatore economico ha già avuto esperienza di cessazione anticipata di un precedente contratto di appalto pubblico, di un precedente contratto di appalto con un ente aggiudicatore o di un precedente contratto di concessione, oppure di imposizione di un risarcimento danni o altre sanzioni comparabili in relazione a tale precedente contratto di appalto?

Risposta fornita?

- Sì  
 No

**Descrivere tali misure**

-

L'operatore economico ha preso misure per dimostrare la propria affidabilità ("autodisciplina")?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

**False dichiarazioni, omessa informazione, incapacità di fornire i documenti e ottenimento di informazioni confidenziali in merito alla procedura in questione.**

L'operatore economico si è trovato in una delle seguenti situazioni:

- a) si è 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,
- b) ha occultato tali informazioni,
- c) non è stato in grado di trasmettere senza indugio i documenti complementari richiesti da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore, e
- d) ha influenzato indebitamente il procedimento decisionale dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, ha ottenuto informazioni confidenziali che possono conferirgli vantaggi indebiti nella procedura di appalto, ha fornito per negligenza informazioni fuorvianti che possono avere un'influenza notevole sulle decisioni riguardanti l'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione?

Risposta fornita?

- Sì
- No

#### **D: Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale**

**Si applicano motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale, specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?**

**Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale**

Altri motivi di esclusione eventualmente previsti dalla legislazione nazionale dello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore.

Si applicano motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale, specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?



Risposta fornita?

- Sì
- No

**Descrivere tali misure**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì
- No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

## **Parte IV: Criteri di selezione**

### **A: Idoneità**

**L'articolo 58, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione**

#### **Iscrizione in un registro commerciale**

È iscritto nei registri commerciali tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Risposta fornita?

- Sì
- No

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

- Sì
- No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Per gli appalti di servizi: necessità di autorizzazione particolare**

È richiesta un'autorizzazione particolare per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?

Risposta fornita?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Per gli appalti di servizi: obbligo di appartenenza a una particolare organizzazione**

È richiesta l'appartenenza a una particolare organizzazione per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?

Risposta fornita?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

### **B: Capacità economica e finanziaria**

**L'articolo 58, paragrafo 3, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione**

#### **Altri requisiti economici o finanziari**

Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:

**Descrivere tali misure**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

### **C: Capacità tecniche e professionali**

**L'articolo 58, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti criteri di selezione**

#### **Per gli appalti di servizi: prestazione di servizi del tipo specificato**

Unicamente per gli appalti pubblici di servizi: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha prestato i seguenti principali servizi del tipo specificato. Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a tre anni e ammettere un'esperienza che risale a più di tre anni prima.

**Descrizione**

-

**Importo**

-

---

**Data di inizio**

-

**Data di fine**

-

**Destinatari**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

**Fine**

**Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati**

**L'operatore economico dichiara:**

**di soddisfare i criteri e le regole, obiettivi e non discriminatori, da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato:**

**se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:**

Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente, indicare per ciascun documento:

Risposta fornita?

Sì

No

**Descrivere tali misure**

-

---

Queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE?

Sì

No

**URL**

-

**Codice**

-

**Emesso da**

-

#### **Parte VI: Dichiarazioni finali**

L'operatore economico dichiara formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto è consapevole delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione.

L'operatore economico dichiara formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro (a condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie - indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione - in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere la documentazione; se necessario, va allegato il pertinente assenso all'accesso) oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 ottobre 2018 (in funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma della direttiva 2014/24/UE) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

L'operatore economico autorizza formalmente l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore di cui alla parte I ad accedere ai

documenti complementari alle informazioni fornite alle parti III e IV del presente documento di gara unico europeo, ai fini della procedura di appalto di cui alla parte I.

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme:

**Data**

-

**Luogo**

-

**Firma**



document completed the information form in part IV and  
the technical information form in part V of the questionnaire.

Comune di Barge  
P.zza Garibaldi, 11  
12032 BARGE

**PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 36, C. 2, DEL D. LGS. N. 50/2016, TRAMITE SISTEMA M.E.P.A. (R.D.O.),  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BARGE – PERIODO 01.01.2021  
– 31.12.2025 – CIG 85450920FF**

### DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

Il/La sottoscritto/a			
Luogo e data di nascita:			
nella sua qualità di:			
della Società			
con sede in		Via/Piazza	
Telefono:		Fax:	
Email:		PEC:	

**anche ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii.**

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;
3. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dal Comune di Barge con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 23.01.2014, reperibile sul

sito istituzionale [www.comune.barge.cn.it](http://www.comune.barge.cn.it) nella sezione Amministrazione trasparente, e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

**4.** si impegna a rispettare per il personale impiegato nelle varie attività le norme legislative in vigore e gli obblighi assicurativi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

**5.** si impegna a mantenere l'offerta valida e vincolante per almeno 180 (centoottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione della stessa;

**6.** accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara, costituita da:

- Schema di Convenzione, composta da n. 31 articoli, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 24/06/2020;
- Progetto per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021 – 31/12/2025;
- Disciplinare di gara e modelli allegati: A – Domanda di partecipazione; B - Documento di gara unico europeo (DGUE); C – Dichiarazione integrativa; D – Offerta tecnica;

**7.** dichiara di disporre di uno sportello operativo nel territorio del Comune di Barge;

*(oppure)*

dichiara di impegnarsi ad attivare uno sportello operativo nel territorio del Comune di Barge entro la data di assunzione del servizio e comunque entro il 01/01/2021;

**8.** dichiara di disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dallo schema di convenzione e dalla normativa vigente;

**9.** indica i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale ....., partita IVA .....; indirizzo PEC oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, indirizzo di posta elettronica .....

**10.** autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

*(oppure)*

non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto

tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;

**11.** attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti ai sensi del GDPR 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

....., .....

[Luogo]

[Data]

.....  
[Firma]



Allegato D

Comune di Barge  
P.zza Garibaldi, 11  
12032 BARGE

**PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 36, C. 2, DEL D. LGS. N. 50/2016, TRAMITE SISTEMA M.E.P.A. (R.D.O.),  
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BARGE – PERIODO 01.01.2021 –  
31.12.2025 – CIG 85450920FF**

## OFFERTA TECNICA

Il/La sottoscritto/a			
Luogo e data di nascita:			
nella sua qualità di:			
della Società			
con sede in		Via/Piazza	
Telefono:		Fax:	
Email:		PEC:	

\*\*\*\*\*

con riferimento alle disposizioni contenute nel disciplinare di gara e nello Schema di convenzione, come approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 21 del 24/06/2020

**OFFRE**  
per l'espletamento del servizio in oggetto



1	Commissione su transato Bancomat	_____ % in cifre(*) _____ % in lettere(*)
2	Commissioni su transato Carta di Credito	_____ % in cifre(*) _____ % in lettere(*)
3	Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere, fuori dal sistema di Tesoreria Unica	_____ % in cifre(*) _____ % in lettere(*)
4	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	_____ % in cifre(*) _____ % in lettere(*)
5	Importo annuo della sponsorizzazione	Euro _____ in cifre(*) Euro _____ in lettere(*)

(\*)in caso di discordanza vale l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione (art. 72 RD 827/1924).

\_\_\_\_\_ lì, \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma digitale del legale rappresentante/procuratore)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Nel caso di raggruppamento di imprese l'offerta va presentata e firmata da tutti i legali rappresentanti dei soggetti facenti parte del raggruppamento.