

Settore SETTORE FINANZIARIO TECNICO SERVIZIO RAGIONERIA - TECNICO	n° per settore 41/2019	Pag. 1
--	------------------------	--------



CITTÀ DI SAN MAURO TORINESE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

**Settore: SETTORE FINANZIARIO TECNICO
SERVIZIO RAGIONERIA - TECNICO**

n. Settore 41 del 08/05/2019

Il Responsabile del Servizio / Procedimento	L'Istruttore
ERTA Sabrina	RUSSO VILMA

**OGGETTO: SERVIZIO TESORERIA COMUNALE 2019 -2024: ATTIVAZIONE
PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETT.
A) DEL D.LGS. 50/2016. APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA**

IL DIRIGENTE

Vista la legge 241/90 art. 6, lett. e) ai sensi del quale il responsabile del procedimento ...trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Visto il regolamento sui controlli interni adottato con deliberazione del consiglio n. 5 del 31/1/2013, art. 5, comma 2, in attuazione dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, ai sensi del quale il dirigente nella fase preventiva di formazione degli atti, esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa,

Attestata la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa della proposta in adozione.

Avocata a sé la responsabilità del presente provvedimento

Premesso che:

Settore SETTORE FINANZIARIO TECNICO SERVIZIO RAGIONERIA - TECNICO	n° per settore 41/2019	Pag. 2
--	------------------------	--------

- la convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria comunale stipulata con la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. con atto repertorio n. 9332/2014 è scaduta il 31/12/2018;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 120 del 29 ottobre 2018 sono stati approvati lo schema di convenzione, i requisiti generali e tecnici ed i criteri di valutazione dell’offerta per l’affidamento del servizio in oggetto da svolgersi mediante procedura di gara aperta ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs 50/2016;
- con determina dirigenziale n. 583 del 05/11/2018 è stata indetta la procedura aperta per l’aggiudicazione del servizio in oggetto attraverso la Centrale Unica di Committenza Unione dei Comuni Nord Est Torino;
- con nota prot. 36626 del 12/12/2018 la Banca Monte Paschi di Siena ha comunicato che è stata autorizzata la proroga del servizio di tesoreria al 30/06/2019 al fine di consentire l’espletamento della procedura di gara finalizzata ad individuare un nuovo contraente;
- con Determinazione del Direttore dell’Unione Net n. 34 del 07/02/2019 è stato dato atto che la gara è andata deserta per il Lotto 1 - Comune di San Mauro T.se (C.I.G. 77327746F8) in quanto non sono state presentate offerte entro i termini previsti dal disciplinare di gara;

Considerato che l’art. 63 del DLgs 50/2016 al comma 2 consente l’uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara qualora non sia stata presentata alcuna offerta in esito all’esperimento di una procedura aperta o ristretta;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 219 del 09/04/2019 con la quale si è provveduto, nel rispetto dell’art. 63 comma 2 del D.Lgs 50/2016 e delle Linee Guida n. 4 dell’ANAC (Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016), a disporre la conduzione di un’indagine di mercato preordinata a conoscere l’assetto di mercato e i potenziali concorrenti, mediante la pubblicazione di un avviso contenente gli elementi essenziali del contratto e finalizzata a ricevere le manifestazioni d’interesse alla partecipazione ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando;

Dato atto che il suddetto avviso avente scadenza il 29 aprile alle ore 12,00 è stato pubblicato sul sito del Comune nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente/Avvisi e bandi” e al fine di garantire la massima pubblicità e trasparenza all’indagine di mercato è stato altresì recapitato agli istituti di credito aventi uno sportello sul territorio del Comune di San Mauro Torinese;

Preso atto che entro il termine stabilito del 29 aprile 2019 hanno presentato formale manifestazione di interesse due Istituti di credito:

- Banca Monte Paschi di Siena (prot. n. 14456 del 24/04/2019)
- Intesa San Paolo (prot. n. 14527 del 24/04/2019)

Ritenuto pertanto

- di attivare la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando ai sensi dell’art. 63 comma 2 del D.Lgs 50/2016 per l’affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/07/2019-30/06/2024 con possibilità di rinnovo ai sensi dell’art. 210, c. 1 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. e art. 63, c. 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per ulteriori tre anni;
- di utilizzare per la scelta del contraente il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95, comma 2 e comma 6 del D.Lgs. 50/2016 nel rispetto di quanto disposto dall’art 63 comma 6

Settore SETTORE FINANZIARIO TECNICO SERVIZIO RAGIONERIA - TECNICO	n° per settore 41/2019	Pag. 3
--	------------------------	--------

del citato decreto legislativo “previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l’affidamento dei contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione”

- di procedere all’invio agli istituti di credito che hanno manifestato il proprio interesse, di formale lettera di invito a trasmettere la propria offerta;
- di stabilire che il termine per la ricezione delle domande di partecipazione alla procedura e delle relative offerte, nel rispetto dell’art. 79 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, sia di 15 giorni dalla data di invio delle lettere di invito come meglio specificato nell’allegato d);
- di stabilire che il responsabile unico della procedura di gara è la dott.ssa Sabrina Erta, Dirigente del Settore Finanziario;

Dato atto che;

- il valore complessivo presunto dell’appalto è pari ad € 55.000, oltre IVA se dovuta;
- nel caso di ripetizione dei servizi per un ulteriore periodo di tre anni il valore globale presunto dell’appalto è pari ad € 88.000,00, oltre IVA se dovuta;

Dato atto che le condizioni iniziali dell’appalto non si sono sostanzialmente modificate e conseguentemente è possibile esperire la procedura negoziata utilizzando sostanzialmente gli stessi atti di gara approvati, con delibera di Consiglio Comunale n.120 del 29/10/2018, in occasione della precedente procedura aperta andata deserta, e precisamente:

- schema di convenzione di tesoreria
- requisiti di partecipazione
- criteri di valutazione dell’offerta

Dato atto che è dovuto dalla sola Stazione Appaltante il versamento del contributo all’Autorità per Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) pari ad €. 30,00 in relazione all’importo posto a base d’asta, ai sensi della Deliberazione N. 1174 dell’A.N.A.C.. del 19/12/2018;

Dato atto, inoltre, che il codice identificativo di gara per la procedura in oggetto ai sensi dall’ art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., è 7895119A4C;

Visti gli artt. 183 e 191 del D.Lgs 267/2000 con i quali sono state fissate le regole per l’assunzione di impegni e per l’effettuazione delle spese;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 25/02/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2019-2021;

DETERMINA

Per le motivazioni citate in premessa che si ritengono integralmente richiamate:

1. Di attivare la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando ai sensi dell’art. 63 comma 2 del D.Lgs 50/2016 per l’affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/07/2019-30/06/2024 con possibilità di rinnovo ai sensi dell’art. 210, c. 1 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. e art. 63, c. 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per ulteriori tre anni;

Settore SETTORE FINANZIARIO TECNICO SERVIZIO RAGIONERIA - TECNICO	n° per settore 41/2019	Pag. 4
--	------------------------	--------

2. Di dare atto che la gara verrà aggiudicata a favore del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 63 comma 6 e 95 comma 2 e comma 6 del D.Lgs. 50/2016;
3. Di dare atto che :
 - il valore complessivo presunto dell'appalto è pari ad € 55.000, oltre IVA se dovuta;
 - nel caso di ripetizione dei servizi per un ulteriore periodo di tre anni il valore globale presunto dell'appalto è pari ad € 88.000,00, oltre IVA se dovuta;
4. Di dare atto che costituiscono documenti di gara:
 - a) schema di convenzione di tesoreria
 - b) requisiti di partecipazione
 - c) criteri di valutazione dell'offerta
 - d) lettera invito
 - e) DGUE
 - f) istanza di partecipazione
 - g) scheda offerta tecnica
 - h) scheda offerta economica

allegati alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale
5. Di invitare alla procedura negoziata gli istituti di credito che hanno risposto alla manifestazione di interesse entro il termine disposto con propria determinazione n. 219 del 09/04/2019:
 - Banca Monte Paschi di Siena
 - Intesa San Paolo
6. Di procedere all'invio delle lettere d'invito dando atto che il termine per la ricezione delle domande di partecipazione alla procedura, nel rispetto dell'art 79 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, sarà di almeno 15 giorni dalla data di spedizione delle lettere di invito come meglio specificato nell'allegato d).
7. Di dare atto che il codice identificativo di gara per la procedura in oggetto ai sensi dall' art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., è 7895119A4C.
8. Di dare atto che con successiva Determinazione, si provvederà alla nomina dei membri della Commissione Giudicatrice.
9. Di impegnare a favore dell'A.N.A.C. l'importo complessivo di €. 30,00 quale contributo sul capitolo 8951 ad oggetto "Contributo all'autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)", codice bilancio D.Lgs 118/2011: 1.11.1.104.01.03, Piano fin. U.1.04.01.01.999 bilancio 2019-2021, esercizio 2019, secondo il seguente cronoprogramma di spesa relativo al servizio di cui al presente atto ai sensi delle norme e principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.:

REGISTRAZIONE CONTABILE		IMPUTAZIONE		PAGAMENTO/RISCOSSIONE			
TIPO REGISTRAZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO	ANNO	IMPORTO	ANNO	IMPORTO		
PRENOTAZIONE		1	2019	30,00	1	2019	30,00
IMPEGNO	30,00	2	2020		2	2020	
ACCERTAMENTO		3	2021		3	2021	
		TOTALE		30,00	TOTALE		30,00

10. Di dare atto che ai sensi dell'art. 183, comma 8 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. la spesa oggetto del presente provvedimento prevede un programma di pagamenti compatibile con lo stanziamento di cassa previsto.
11. Di demandare a successivo atto la liquidazione ed il pagamento all'A.N.A.C dell'importo di €30,00 quale contributo ai sensi della deliberazione n. 1174 del 19/12/2018;
12. Di demandare l'assunzione degli impegni di spesa per il servizio di Tesoreria a seguito dell'avvenuta aggiudicazione;
13. Di dare atto che l'Ente provvederà a formalizzare l'affidamento e ad invitare la Società alla stipula del contratto nei termini previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, previa verifica dei requisiti posseduti e previa costituzione della cauzione definitiva.
14. Di dare atto che il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.
15. Di dare atto che Responsabile unico della procedura di gara ai sensi dell'art 31 del D.lgs 50/2016 è la sottoscritta, dott.ssa Sabrina Erta, dirigente del Settore Finanziario.

Il dirigente del settore
ERTA Sabrina

* Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI SAN MAURO TORINESE

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER ANNI CINQUE

TRA

Il Comune di San Mauro Torinese, in seguito per brevità denominato Ente o Comune, rappresentato da nella sua qualità di....

E

.....in seguito, per brevità denominato anche Tesoriere, rappresentato da.....nella sua qualità di

P R E M E S S O:

- Che con deliberazione di Consiglio Comunale n..... del.... è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di sottoscrizione e si è disposto di affidare il servizio con procedura aperta nazionale (ai sensi degli artt. 60 e 36, comma 9 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.), con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 e comma 6 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- Che con determinazione dirigenziale del Settore Finanziario n....del... sono stati approvati gli atti di gara e si è proceduto all'aggiudicazione definitiva del servizio di Tesoreria a per il periodo dal
- Che la normativa di riferimento è attualmente costituita dalla L. n. 720/1984, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 82/2005, dal D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati, dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e s.m.i. , dal D.L. n.1/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27/2012 - art. 35, comma 8), dal D.L. 179/2012 (convertito con L. 221/2012), dalla Legge n. 205/2017, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9/6/2016 afferente la codifica SIOPE, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/6/2017 afferente SIOPE +, dalle "Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" (emesse in base all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005 pubblicate sulla G.U. Serie Generale n. 31 del 7/2/2014) e relative specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione e Allegato B - Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC), 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, dalle "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con

SIOPE+” pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni, dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. Il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata.

- Che per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non sussistono rischi da interferenze e che, quindi, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1) Oggetto del servizio.

Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e di tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria oltre che da quella della presente convenzione.

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente locale e viene gestito dal Tesoriere.

Il Tesoriere è tenuto a curare ogni altro servizio bancario richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

Art. 2) Organizzazione e descrizione del servizio.

Il servizio verrà svolto dal Tesoriere presso i propri locali (filiale, agenzia o ufficio di tesoreria), che dovranno insistere nel Comune di San Mauro Torinese, nei giorni lavorativi per le aziende di credito e secondo l'orario di apertura al pubblico degli sportelli. Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione dello svolgimento del servizio almeno uno sportello.

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti riferiti all'esercizio finanziario precedente che dovranno essere tempestivamente contabilizzati rispetto all'anno precedente.

Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente, ivi comprese circolari AGID e Banca d'Italia.

Art. 3) Durata della convenzione.

La presente convenzione ha validità per anni 5 con decorrenza dal al con possibilità di rinnovo ai sensi dell'art. 210, c. 1 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. e art. 63, c. 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Il Tesoriere si impegna, alla scadenza del contratto e su richiesta dell'Ente, ad accettare, salvo comprovata impossibilità sopravvenuta, la proroga del servizio per il tempo necessario ad espletare una nuova gara, come disposto dall'art. 106 c.11 del D.Lgs.50/2016.

Art. 4) Gestione informatizzata del servizio.

Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 267/2000.

Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AgID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività con modalità già automatizzate (le attività propedeutiche all'automatizzazione dovranno essere espletate nel periodo fra l'aggiudicazione e l'avvio del servizio). Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'Ente all'avvio del servizio.

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 e Tesorieri con SIOPE +". Attualmente l'Ente si avvale del software Soluzione TEI (Tesoreria Informatica) ed Estrattore Dati Sipal della società Maggioli S.P.A., quale soggetto delegato dall'Ente al colloquio con SIOPE+.

I dati relativi agli incassi gestiti attraverso il nodo dei pagamenti e confluiti direttamente sul conto di tesoreria dovranno essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile, al fine di poter emettere in automatico gli ordinativi di incasso per la regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il Tesoriere dovrà farsi carico di attivare tutte le procedure di controllo affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi, senza omissioni né imprecisioni nelle causali.

Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.

La corrispondenza da e verso l'Ente dovrà avvenire in formato elettronico tramite l'individuazione di idonea casella di

posta elettronica salvo specifici accordi fra le parti rispetto ad altre modalità di interscambio.

Su richiesta dell'Ente il Tesoriere dovrà garantire l'accesso telematico operativo a conti intestati all'Ente diversi dal conto di tesoreria. Tale richiesta dovrà necessariamente contenere l'indicazione del personale autorizzato ad operare.

Il Tesoriere dovrà rendere disponibile la visualizzazione, la stampa e l'esportazione in formato .xls dei dati "on line" di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi a tutti i conti fruttiferi e non fruttiferi intestati all'Ente. La disponibilità sul conto di tesoreria deve sempre essere suddivisa in libera e vincolata.

Gli estratti conto relativi ai conti correnti ordinari devono essere resi anche "on line".

Il Tesoriere si impegna ad assicurare la gestione informatizzata di tutto il servizio al momento dell'avvio dello stesso.

Art. 5) Modifiche alla gestione del servizio.

Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, nei limiti e con le modalità di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., potranno essere specificate modalità operative di ordine tecnico di espletamento del servizio, ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio stesso o che si rendessero indispensabili anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o disponibilità di nuovi mezzi tecnologici. Gli accordi potranno essere formalizzati in ogni caso mediante atto scritto. Tali accordi non dovranno avere riflessi di carattere economico ma esclusivamente organizzativo.

Ogni altra modifica della presente convenzione sarà soggetta al disposto dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dovrà avvenire con le modalità di cui al medesimo decreto o di cui alle linee guida ANAC applicabili o in base ad ogni altra disposizione vigente o che sarà emanata in materia.

Il Tesoriere non può per nessun motivo introdurre di propria iniziativa variazioni al servizio oggetto della presente convenzione che non siano state disposte e preventivamente approvate dall'Ente.

Art. 6) Riscossioni.

Le entrate sono riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate alla sottoscrizione degli ordinativi di incasso oltre che di effettuare i controlli previsti 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 +" o in base alla normativa vigente.

In ogni caso il Tesoriere deve accettare, anche in assenza del preventivo ordinativo di incasso da parte dell'Ente, le somme ed i valori che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa a favore dello stesso, rilasciandone ricevuta.

L'esazione è pura e semplice, cioè si intende fatta 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, dovendo sempre ogni pratica legale ed amministrativa per il recupero del credito essere avviata e gestita dall'Ente.

Il Tesoriere procede alla riscossione unicamente attraverso sistemi idonei a garantire la solvibilità del debitore quali, a titolo esemplificativo, bonifico bancario o postale, assegno circolare o contanti nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le reversali contengono tutte le indicazioni dei codici, inclusi quelli riferiti al SIOPE + e, in generale, tutte le informazioni previste dalle norme vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dal Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modifiche e integrazioni. Sono in particolare specificati:

- a) i riferimenti previsti dalla legislazione vigente relativamente ai requisiti minimi degli ordinativi di incasso (art. 180 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- b) l'annotazione relativa all'imputazione al conto corrente fruttifero o infruttifero, in assenza della quale il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera;
- c) l'eventuale indicazione "ENTRATA VINCOLATA A (causale)", nei casi si tratti di entrata a specifica destinazione, in assenza della quale il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali errori di imputazione derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

Il Tesoriere è tenuto quotidianamente a rendere disponibili per l'Ente tutti i dati relativi alle quietanze emesse e alle relative reversali.

Nel caso l'incasso sia effettuato senza preventiva emissione della reversale, l'operazione deve essere registrata mediante l'emissione di un documento denominato "provvisorio di entrata". Al soggetto che effettua il pagamento è rilasciata una ricevuta che attesta il versamento.

Il "provvisorio di entrata" deve contenere tutti gli elementi utili all'individuazione del debitore, anche di carattere fiscale (Codice Fiscale/Partita IVA), e della causale del versamento in modo chiaro, esaustivo e comprensibile.

Il Tesoriere s'impegna a farsi carico di acquisire le informazioni utili al fine di consentire all'Ente una univoca e corretta imputazione dell'incasso agli stanziamenti del proprio bilancio. Il Tesoriere è tenuto quotidianamente a rendere disponibili per l'Ente tutti i dati relativi ai provvisori di entrata emessi.

L'Ente è tenuto ad emettere i relativi ordinativi di incasso entro 60 giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente (art. 180, c.4, D.Lgs. 267/2000).

Il Tesoriere regolarizza, attraverso la procedura informatica, il provvisorio di entrata entro un giorno lavorativo dalla data di ricevimento della relativa reverseale.

Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso, comunque, che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie dell'Ente.

In presenza di versamenti sulla contabilità fruttifera dell'Ente accreditati con ritardo per fatto imputabile al Tesoriere, quest'ultimo si farà carico della differenza di interessi derivante dal ricalcolo degli stessi applicando la valuta corretta di accredito.

Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione ai sensi dell'art. 221 D. Lgs. 267/2000 s.m.i.

Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò l'Ente trasmette entro il termine del mese in corso i corrispondenti ordinativi a copertura.

In merito alle riscossioni affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali è riservata al

Tesoriere la firma di traenza, il prelievamento dai conti medesimi è disposto dall'Ente con lettera sottoscritta dal Dirigente del Servizio Finanziario o suo delegato, cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro il quinto giorno lavorativo successivo al ricevimento e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria con valuta del giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere.

7) Modalità di riscossione

La riscossione può avvenire con le seguenti modalità:

- a) pagamento in contanti o assegni circolari;
- b) pagamento a mezzo POS;
- c) PagoPA con codice IUV;

- d) bollettino MAV;
- e) bollettino di conto corrente postale.

Il Tesoriere è tenuto altresì a curare, senza oneri per l'Ente, l'incasso di assegni circolari.

Gli assegni vengono accreditati direttamente sul conto di Tesoreria dell'Ente mediante emissione di quietanza (emissione di provvisorio di entrata) intestata all'Ente e senza oneri a suo carico.

Nel caso di riscossione di somme mediante conti correnti postali intestati all'Ente, il Tesoriere è autorizzato a procedere al prelievo esclusivamente a seguito della disposizione dell'Ente, corredata da una copia dell'estratto conto postale, con contestuale emissione di un provvisorio di entrata la cui causale deve riportare il numero identificativo del conto corrente postale e la data del prelievo. Il versamento deve essere fatto sul conto di tesoreria.

L'Ente provvede alla regolarizzazione con successiva emissione di ordinativo di riscossione.

Il Tesoriere si impegna ad installare, mantenere ed eventualmente disinstallare, a propria cura e spese, presso i locali individuati dall'Ente le postazioni che si renderanno necessarie, anche cordless, per pagamenti elettronici da parte di terzi sui vari circuiti esistenti.

L'installazione e l'attivazione del POS deve avvenire nel termine di 30 giorni dalla richiesta.

Le somme transatte con modalità POS sono rendicontate per singola postazione con cadenza da concordarsi con l'Ente e disponibili, sul conto di tesoreria, già dal giorno di effettiva riscossione.

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

Il Tesoriere dovrà ottemperare a quanto previsto dall'art. 214 del D.Lgs. 267/2000, rilasciando quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della tesoreria, fatte salve eventuali altre modalità di quietanze previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.

Art. 8) Pagamenti.

I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate alla sottoscrizione degli ordinativi di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti 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 +.

In fase di estinzione degli ordinativi di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l'art. 216 del D.Lgs. n. 267/2000 (Condizioni di legittimità dei pagamenti) e succ. ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, nonché tutte le norme vigenti.

I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro.

I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art. 163 e dell'art. 185 comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.

Gli ordinativi di pagamento in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. Gli ordinativi di pagamento in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio.

Gli ordinativi di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio sia in termini di competenza che di cassa o che non trovino riscontro tra i residui passivi o che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla Legge, dal Regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione o non correttamente sottoscritti non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

Il Tesoriere dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo di pagamento, ai sensi dell'art. 185 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, previa le modalità di comunicazione previste per legge ovvero mediante autorizzazione del Dirigente del settore finanziario o suo delegato. Nel caso di somme a scadenza improrogabile e prestabilita, preventivamente comunicate e per le quali l'Ente abbia fornito la relativa documentazione, il Tesoriere ha l'obbligo di procedere autonomamente al pagamento alla scadenza, dandone tempestiva comunicazione all'Ente, entro i 5 giorni successivi al pagamento. Per tutti i pagamenti di cui al presente comma, entro 30 giorni successivi al pagamento, l'Ente emetterà il relativo ordinativo di pagamento ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto M.E.F. del 9/6/2016.

Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni e relativi oneri riflessi al personale dipendente

dell'Ente, dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza, nonché delle imposte, delle tasse e delle rate di ammortamento dei mutui, tassativamente alle date e per gli importi prestabiliti negli ordinativi di pagamento preventivamente trasmessi dall'Ente. Il pagamento di tali spese dovrà avvenire comunque anche in difetto della ricezione di tali ordinativi di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili e dell'eventuale anticipazione di cassa. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale

I pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 13. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e parte vincolata. Il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sugli ordinativi di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

L'estinzione dei titoli di spesa, ovvero il pagamento, dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto indicato dall'Ente sugli ordinativi di pagamento. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario o postale.

L'Ente avrà cura di comunicare in accompagnamento agli ordinativi di pagamento, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o concordate con il creditore, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti.

L'Ente avrà altresì cura di evidenziare eventuali somme da trattenere sugli ordinativi di pagamento indicando il numero dell'ordinativo di incasso da introitare.

Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa relativa al SEPA di cui al D.Lgs. n. 11/2010 e s.m.i. e relativi provvedimenti attuativi.

Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), a norma della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze, 26 novembre 2008 n. 33, l'Ente apporrà sui relativi ordinativi di pagamento l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, gli ordinativi di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Il Tesoriere si obbliga a verificare giornalmente l'effettiva esecuzione degli ordinativi di pagamento nei termini della presente convenzione e a

segnalare tempestivamente all'Ente, almeno settimanalmente entro il lunedì della settimana successiva, tutte le somme non riscosse dai beneficiari.

Gli importi dei pagamenti che per un qualsiasi motivo non siano andati a buon fine devono essere riversati in tesoreria. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine ad eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora previsti da norme di legge o nei singoli contratti oltre che di eventuali danni sofferti dal creditore.

Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario dell'ordinativo di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) ed il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati. Tale controllo è richiesto per il pagamento di tutti gli ordinativi accreditati presso conti correnti dell'Istituto bancario Tesoriere ed ovunque sia possibile, in deroga alla normativa SEPA.

Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n. 267/2000 a comprova e scarico dei pagamenti effettuati il annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sull'ordinativo di pagamento con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.

Gli ordinativi di pagamento accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto della gestione.

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

Art. 9) Trasmissione di atti e documenti.

La trasmissione degli ordinativi di incasso e di quelli di pagamento dovrà avvenire mediante l'utilizzo di procedure informatiche, in sostituzione integrale, del corrispondente flusso di documentazione cartacea. Per l'attuazione della gestione informatizzata il Tesoriere e l'Ente definiscono nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., nonché dalla specifica normativa che regola la materia, apposito accordo tecnico inerente il protocollo di interscambio dei dati al fine di garantire la piena operabilità, in regime di sicurezza, del servizio stesso.

In caso di impossibilità dovuta a cause di forza maggiore di utilizzo delle procedure di cui al precedente comma gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento ritenuti urgenti dall'Ente dovranno essere eseguiti dal Tesoriere secondo specifiche modalità alternative concordate dalle parti, nel rispetto dei requisiti di legge .

L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.

All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.

Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a ogni variazione di bilancio e prelievi dal fondo di riserva,
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART. 10) Imposta di bollo

L'Ente riporta sugli ordinativi di pagamento e sugli ordinativi di incasso l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente.

Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario.

ART. 11) Valute

Il Tesoriere dovrà rispettare le seguenti condizioni riguardanti la valuta:

- a) valuta ente per i versamenti e/o accreditamenti in conto (accrediti): giornata di riscossione;
- b) valuta compensata: per i movimenti e prelievi compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente;
- c) valuta ente per i pagamenti (addebiti): giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Ente;
- d) valuta beneficiari: dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. n. 11/2010 e s.m.i. in attuazione della Direttiva 2007/64/CE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno SEPA (Single Euro Payments Area) tenendo conto dei relativi provvedimenti attuativi della Banca d'Italia oltre che di eventuali nuove norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso della durata della presente convenzione;
- e) valuta beneficiari esteri per bonifici diversi dai transfrontalieri e quindi non soggetti a Regolamento CE

924/2009 modificato dal Regolamento UE 260/2012: dovrà essere applicata valuta non superiore a 6 giorni lavorativi.

La valuta relativa ai pagamenti delle retribuzioni e delle rate di ammortamento dei mutui dovrà comunque essere quella indicata dall'Ente.

ART. 12) Altri impegni del Tesoriere

Il Tesoriere deve tenere aggiornato e trasmettere quotidianamente all'Ente, in formato digitale, il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione di quelle effettuate su somme vincolate e per girofondi. Il giornale di cassa deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi delle contabilità fruttifera e infruttifera, nonché dei saldi delle somme vincolate e delle somme libere. Devono inoltre risultare aggregazioni di dettaglio tali da evidenziare gli introiti e i pagamenti giornalieri differenziati secondo le varie tipologie di riscossione e di pagamento; tali dati dovranno essere estrapolabili in formato .xls. Il giornale di cassa dovrà essere elaborato nel pieno rispetto di quanto previsto dalle regole tecniche definite dall'Agid

Il Tesoriere deve gestire gli incassi ed i pagamenti in attesa di regolarizzazione in base alla normativa vigente ed in particolare al Decreto del M.E.F. del 9/06/2016. Deve inoltre inviare all'Ente con cadenza giornaliera, settimanale (entro il lunedì successivo) e mensile (entro il primo giorno successivo alla chiusura del mese) l'elenco delle operazioni sospese di entrata e di uscita in attesa di regolarizzazione.

Il Tesoriere si impegna altresì, a richiesta dell'Ente:

- ad emettere assegni di trattenuta a favore dei beneficiari indicati dall'Ente;
- ad emettere assegni relativi al pagamento degli ordinativi disposti dall'Ente, con spedizione degli stessi a mezzo raccomandata A/R.

I relativi costi sono da intendersi compresi nel corrispettivo forfettario, onnicomprensivo e annuale, di cui all'art. 17 della presente convenzione.

Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere, a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa dal precedente Tesoriere con quella iniziale del periodo successivo, al fine di garantire continuità con la precedente gestione. Tali attività devono concludersi nell'arco temporale di 30 giorni.

Alla cessazione del servizio, per qualunque causa ciò avvenga, il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa. Il Tesoriere uscente dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio ogni informazione necessaria all'espletamento del servizio, tutti i valori detenuti nonché quanto ricevuto in custodia o in uso. Il Tesoriere

uscente è tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutta l'eventuale documentazione cartacea in suo possesso ed a trasmettere i documenti informatici al soggetto indicato dall'Ente. Il Tesoriere uscente è tenuto a trasmettere al Tesoriere subentrante e per conoscenza all'Ente elenco e copia delle delegazioni di pagamento notificategli, l'elenco dei SDD – deleghe permanenti da addebitare al conto dell'Ente, elenco e copia delle fidejussioni rilasciate. Il Tesoriere uscente, su disposizione dell'Ente, è tenuto a trasferire direttamente al nuovo Tesoriere aggiudicatario e con la massima celerità, senza applicare alcun diritto o commissione, le somme destinate all'Ente medesimo eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico. Il Tesoriere ha altresì l'obbligo di affiancare il soggetto subentrante per un periodo non superiore a mesi due, ai fini di garantire il passaggio di consegne e delle conoscenze necessarie alla prosecuzione del servizio di tesoreria e di tutte le prestazioni oggetto della presente convenzione.

Art. 13) Anticipazioni di tesoreria e utilizzo di entrate vincolate

Ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs 267/2000, il Tesoriere sarà tenuto ad accordare, a richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione della Giunta Comunale, anticipazioni di cassa nei limiti stabiliti dalla legge vigente.

Sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato il tasso di interesse passivo annuo pari a punti Bps di spread sull'Euribor tre mesi, rilevato come da offerta economica presentata in sede di gara. Gli interessi debitori decorreranno dall'effettivo utilizzo delle somme e diventeranno esigibili il primo marzo dell'anno successivo a quello in cui sono maturati, ai sensi della vigente normativa. Sulle predette anticipazioni non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto. Alle operazioni di addebito in sede di utilizzo e di accredito in sede di rientro verranno attribuite le valute del giorno lavorativo di esecuzione.

L'utilizzo dell'anticipazione avrà luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme vincolate nei limiti e con le modalità consentite dall'art. 195 del D.Lgs. 267/2000.

Il Tesoriere, con l'acquisizione di nuove entrate, ha l'obbligo di provvedere immediatamente, di propria iniziativa, alla riduzione o all'estinzione dell'anticipazione eventualmente utilizzata.

Le anticipazioni erogate dal Tesoriere saranno contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità in base a quanto disposto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.

In caso di cessazione del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere ogni esposizione debitoria derivante da anticipazioni e finanziamenti, esclusi eventuali mutui, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo. In via subordinata e con il consenso del Tesoriere l'Ente potrà far rilevare dal Tesoriere subentrante le suddette esposizioni, nonché fargli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 14) Resa del conto del Tesoriere

Il Tesoriere, entro i termini di legge, rende all'Ente, il conto della propria gestione, su modello di cui all'allegato n. 17 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i o nelle forme previste dalla normativa vigente, corredato dalla documentazione di cui all'art. 226 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i o comunque prevista dalla legge.

Art. 15) Verifiche ed ispezioni.

L'Ente e l'Organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e del vigente regolamento di contabilità. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro soggetto dell'Ente appositamente autorizzato.

In sede di verifica di cassa, il Tesoriere fornisce adeguata dimostrazione della corrispondenza del saldo di tesoreria comunale con quello della tesoreria provinciale dello Stato, fornendo allo scopo apposita documentazione.

Art. 16) Garanzia fideiussoria.

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

ART. 17) Esecuzione forzata

L'esecuzione forzata dei fondi comunali è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. A tal fine l'Ente notificherà al Tesoriere la deliberazione adottata per ogni semestre dall'organo esecutivo che quantifica preventivamente gli importi delle somme non soggette ad esecuzione forzata in base alle disposizioni legislative vigenti.

Il Tesoriere dovrà dare immediata comunicazione all'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

Art. 18) Amministrazione titoli e valori in deposito.

Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli, franco commissioni e diritti di custodia.

Il Tesoriere custodisce ed amministra i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

ART. 19) Custodia e conservazione documentale

Il Tesoriere ha l'obbligo di custodire: gli ordinativi di incasso e di pagamento, i verbali di verifica di cassa di cui agli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i e le rilevazioni periodiche di cassa oltre che eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Il Tesoriere è tenuto a fornire la prestazione di conservazione sostitutiva a norma di legge degli ordinativi di pagamento e incasso ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. per la durata della presente convenzione. Gli ordinativi di pagamento e incasso oggetto di conservazione sono quelli che verranno emessi in vigenza della convenzione di tesoreria. Il Tesoriere è altresì tenuto a prendere in carico dall'attuale affidatario ed a conservare con le medesime modalità gli ordinativi di pagamento e incasso relativi all'ultimo decennio (esercizi 2009- 2018).

Il Tesoriere dovrà individuare il Responsabile della Conservazione tra i soggetti iscritti nell'elenco dei conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui al D.Lgs.n. 82/2005 e s.m.i.. Il Tesoriere dovrà comunicare all'Ente ogni cambiamento relativo al soggetto Responsabile della Conservazione.

Il sistema di conservazione fornito dovrà rispettare le disposizioni previste dal D.Lgs.n. 82/2005 e s.m.i. e dal DPCM del 3.12.2013, nessuna esclusa, con particolare riferimento alle norme riferite alla conservazione di documenti delle pubbliche amministrazioni e al sistema di sicurezza. Nel caso di dati rilevanti ai fini fiscali, dovrà altresì garantire il rispetto delle corrispondenti norme.

Il processo di conservazione dovrà prevedere la produzione di duplicati informatici o di copie informatiche effettuati su richiesta dell'Ente in conformità a quanto previsto dalle regole tecniche in materia di formazione del documento informatico.

Il sistema di conservazione dovrà permettere ai soggetti autorizzati l'accesso diretto, anche da remoto, al documento informatico conservato, fermi restando gli obblighi di legge in materia di esibizione di documenti.

Il Tesoriere al termine della durata del servizio dovrà prevedere il rilascio, senza oneri aggiuntivi, dei documenti presenti nel proprio sistema e di quelli per cui vige l'obbligo di conservazione al soggetto che sarà indicato dall'Ente.

Art. 20) Corrispettivo del servizio di tesoreria e commissioni bancarie

Il corrispettivo del servizio è determinato dai ribassi offerti per ciascuna delle seguenti tipologie:

- a) Canone annuale del servizio
- b) Commissioni sulle operazioni di seguito indicate:
 - bonifici su conto corrente nazionali
 - bonifici su conto corrente esteri
 - emissione mav e rid
 - transazioni tramite POS

Sono eseguiti gratuitamente dal Tesoriere i seguenti pagamenti: utenze, spese derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, verso altri enti pubblici, retribuzioni al personale dipendente ed i compensi assimilati a lavoro dipendente, gli oneri contributivi e fiscali, i pagamenti a favore degli amministratori e dei consiglieri.

L'Ente sarà tenuto a corrispondere al Tesoriere gli eventuali interessi passivi sulle richieste di anticipazione, come definiti dall'offerta economica presentata in sede di gara, nonché i rimborsi per le spese per imposta di bollo, bollettino di pagamento postale, ecc.

Il corrispettivo previsto nel presente articolo è comprensivo di tutte le operazioni eseguite per l'Ente e di tutte le attività richieste nella presente convenzione, senza ulteriori spese a carico dell'Ente o di terzi.

Art . 21) Tasso interesse attivo su giacenze di cassa

Il tasso creditore applicato sulle giacenze di cassa, esonerate dal circuito statale della Tesoreria, è pari all'Euribor a tre mesi (365), al quale è applicato il differenziale (spread) indicato in sede di offerta. Lo spread proposto si intende comprensivo di commissioni e spese comunque denominate.

La liquidazione dell'interesse ha luogo trimestralmente.

Art. 22) Trasmissione di atti e documenti al Tesoriere

L'Ente trasmetterà al Tesoriere quanto previsto dalla normativa vigente nei termini previsti dalla legge o da regolamento.

In base a quanto disposto dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., artt.175 e 216 e dal D.Lgs. 118/2011 e s.m. i., l'Ente trasmetterà al Tesoriere, in modalità elettronica:

- 1) la delibera di approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati contenenti l'elenco dei residui attivi e passivi;
 - a. le deliberazioni di variazione al bilancio di previsione e i prelevamenti dal fondo di riserva
 - b. i provvedimenti riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato;
- 2) la deliberazione della Giunta Comunale con la quale si è provveduto all'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 228, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
- 3) i provvedimenti riguardanti le variazioni di cassa.

In caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, ai sensi dell'art. 163, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011, l'Ente trasmetterà al Tesoriere in modalità elettronica:

- 1) l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente;
- 2) le previsioni aggiornate riguardanti il secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato, indicante, per ciascun stanziamento, anche:
 - a. gli impegni già assunti, che possono essere aggiornati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
 - b. l'importo del fondo pluriennale vincolato aggiornato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
- 3) nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria le variazioni di bilancio effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato.

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto della gestione, gli eventuali rilievi formulati, il decreto di scarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto..

Art. 23) Sospensione del servizio

Il servizio oggetto del presente dell'appalto è da considerare ad ogni effetto servizio pubblico e non potrà per alcuna ragione essere sospeso, anche solo parzialmente, o abbandonato.

Il Tesoriere avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente i fatti e le circostanze eccezionali e straordinarie impeditive delle prestazioni, ove possibile con un anticipo di almeno cinque giorni.

In caso di sciopero dei propri dipendenti il Tesoriere sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Ente in via preventiva e tempestiva, con un preavviso di minimo 24 ore, oltre che provvedere ad informare adeguatamente il pubblico.

Al di fuori dei casi sopra indicati l'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale del Tesoriere, anche nel caso in cui siano in atto controversie con l'Ente, costituisce grave inadempimento contrattuale e l'Ente, a sua discrezione, potrà risolvere anticipatamente la convenzione ai sensi del successivo art. 30 (recesso)

Art. 24) Firme autorizzate

L'Ente dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere, a cura del Dirigente Finanziario, le generalità e qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di pagamento e gli ordinativi di incasso e ad ogni altra operazione.

Dovranno essere comunicate tempestivamente eventuali variazioni relative alle generalità dei soggetti di cui al comma precedente.

Art. 25) Responsabilità del Tesoriere.

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

Art. 26) Referenti

Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente generale per la presente convenzione dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. Al Referente saranno indirizzate contestazioni, segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario. Il Referente dovrà essere sempre reperibile durante le ore di svolgimento del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione della convenzione saranno trasmesse al Referente presso il domicilio eletto e in tal modo si intenderanno come validamente effettuate al Tesoriere.

Il Tesoriere dovrà inoltre nominare un proprio Referente tecnico dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente, con indicazione del numero telefonico di riferimento. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente Tecnico. A tale referente tecnico dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni concernenti

i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche.

Il referente della convenzione per l'Ente è il Dirigente del Settore Finanziario

Art. 27) Garanzia definitiva per l'esecuzione del servizio

L'appaltatore per la sottoscrizione della convenzione è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione come disciplinata dagli artt. 93 e 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Art. 28) Esecuzione della convenzione - inadempimenti e penali

L'esecuzione della presente convenzione sarà svolta con le modalità definite dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. oltre che in base ad ogni altra disposizione e linea guida ANAC che sarà emanata in materia.

Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Ente al Referente indicato dal Tesoriere stesso al momento della sottoscrizione della convenzione con le modalità definite dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. oltre che in base ad ogni altra disposizione e linea guida ANAC che sarà eventualmente emanata in materia.

Qualora si accerti un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali sarà formulata la contestazione degli addebiti al Tesoriere, assegnando allo stesso un termine non inferiore a quindici giorni per l'adempimento e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Tesoriere abbia risposto, l'Ente potrà avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione ai sensi del successivo art. 30.

Qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza del Tesoriere rispetto alle previsioni della presente convenzione, sarà assegnato allo stesso Tesoriere un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, entro i quali il Tesoriere dovrà eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con il Tesoriere, qualora l'inadempimento permanga, l'Ente potrà avvalersi della facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione ai sensi del successivo art. 30.

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi assunti il Tesoriere, oltre all'onere di risolvere l'inadempimento contestato, il Tesoriere sarà tenuto al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dall'Ente e da privati e fatta salva la dimostrazione che l'inadempimento o il ritardo siano dipesi da cause di forza maggiore o da comportamenti imputabili all'Ente.

L'Amministrazione potrà procedere tramite escussione parziale della cauzione prestata che il Tesoriere dovrà reintegrare nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Art. 29) Spese di stipulazione della convenzione ed altri oneri fiscali

La convenzione sarà sottoscritta dal Dirigente del Settore Finanziario. Tutte le spese afferenti alla stipula della convenzione e sua registrazione saranno a carico del Tesoriere. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura della convenzione, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

Il Tesoriere sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i. e dalla normativa da questo richiamata, alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione obbligatoria del bando di gara.

Art. 30) Recesso.

Qualora si verificassero da parte del Tesoriere inadempienze o negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Ente avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere.

Tutte le clausole delle convenzione sono comunque essenziali, ai sensi dell'art.1456 del codice civile, e pertanto ogni eventuale inadempienza, può produrre una immediata risoluzione della presente convenzione.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di giorni sessanta, da trasmettere con lettera raccomandata AR ed in tal caso l'Ente potrà affidare il servizio al concorrente che in sede di gara ha offerto le condizioni immediatamente più vantaggiose, oppure ripetere la gara stessa.

Oltre la possibilità della risoluzione contrattuale, l'Ente ha la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni sofferti anche per i maggiori oneri derivanti da una nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura ad evidenza pubblica.

Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà ciò vale come condizione risolutiva salva la facoltà dell'Ente di agire per il risarcimento dei danni.

Il Tesoriere non potrà porre alcuna eccezione, né avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.

Art. 31) Foro competente

Tutte le controversie inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione della presente convenzione sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Ivrea.

Art. 32) Tracciabilità

Con riferimento al servizio di tesoreria di cui al precedente art. 1, ai sensi del punto 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'AVCP ora ANAC, "a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente

incardinato nell'organizzazione dell'Ente locale, in qualità di agente pagatore e, quindi, della tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento". Gli ordinativi di pagamento di cui all'art. 185 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. impartiti dall'Ente al Tesoriere, in caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità, dovranno comunque contenere l'indicazione del codice CIG e, ove necessario, del codice CUP.

Con riferimento ad altri servizi compresi nella presente convenzione non strettamente rientranti nella definizione di cui al precedente art. 1, ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. il Tesoriere si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari, per cui tutti i relativi movimenti finanziari devono essere effettuati solo tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvi i casi esclusi dall'art. 3, c.3, della L. 136/2010. Il contratto è risolto di diritto quando le transazioni siano eseguite senza avvalersi di Banche o Poste Italiane S.p.a

Art. 33) Antiriciclaggio

Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

Art. 34) Trattamento dei dati e obblighi di riservatezza

Il Comune di San Mauro Torinese informa l'appaltatore che i dati oggetto del presente atto sono soggetti alle prescrizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Decreto Legislativo del 10 agosto 2018, n. 101.

Art. 35) Domicilio delle parti - Comunicazioni

L'Ente elegge il domicilio digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata seguente:
protocollo@cert.comune.sanmaurotorinese.to.it

Il Tesoriere elegge il domicilio digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata seguente:

Tutte le comunicazioni dovranno avvenire tramite PEC o con altra modalità consentita dal DLgs. n. 82/2005 e s.m.i., dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. o da qualsiasi altra disposizione applicabile in materia.

Art. 36) Rinvio.

La sottoscrizione della presente convenzione e dei suoi allegati da parte del Tesoriere equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di tesoreria ed appalti pubblici, alla cui osservanza è tenuto il Tesoriere.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alla Legge e ai regolamenti che disciplinano la materia, oltre che al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Le clausole della presente convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla stipula della stessa.



COMUNE DI SAN MAURO TORINESE

Città Metropolitana di Torino

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER CINQUE ANNI CON DECORRENZA DAL 01/07/2019 AL 30/06/2024

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La gara viene espletata mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando (ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016), con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95, comma 2 e comma 6 del D.Lgs. 50/2016).

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Costituiscono, inoltre, condizioni di ammissione alla gara il possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale e di carattere tecnico professionale:

- a) iscrizione al Registro Imprese CCIAA, ovvero ad organismo analogo ed equivalente per le imprese aventi sede in altro Stato membro della U.E., da cui risulti la forma giuridica e che l'attività esercitata è riferita anche all'oggetto della presente gara; oppure iscrizione negli appositi albi in caso di Cooperative;
- b) essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto, oppure dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 267/2000. Per le banche stabilite in altri stati aderenti all'Unione Europea, non aventi succursali nel territorio della Repubblica Italiana, è richiesto il possesso dell'autorizzazione all'attività bancaria in conformità alla legislazione dello Stato membro dell'Unione Europea in cui hanno stabile organizzazione.
- c) la presenza di almeno uno sportello operativo al pubblico nell'ambito del territorio comunale di San Mauro Torinese ovvero la disponibilità, in caso di aggiudicazione del servizio, ad aprirne uno in detto ambito territoriale a partire dal primo giorno di gestione del servizio. In entrambi i casi l'orario di apertura al pubblico dello sportello dovrà essere assicurato con un'articolazione programmata su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, coincidente con quello di apertura dello sportello in vigore presso l'Agenzia dell'Istituto Tesoriere, anche nel caso di presenza del solo sportello di Tesoreria. In caso di associazione temporanea di imprese tale requisito dovrà essere posseduto da almeno una delle imprese associate. Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà la revoca dell'aggiudicazione ovvero la risoluzione automatica del contratto di affidamento del servizio, se già stipulato.
- d) lo svolgimento del servizio di Tesoreria per almeno 5 anni a favore di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti, il cui contratto non sia stato risolto anticipatamente per inadempienze contrattuali.
- e) il possesso, alla data della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, delle dotazioni strumentali tecniche ed informatiche necessarie ad assicurare le modalità di esecuzione del servizio di Tesoreria attraverso il sistema Siope + di cui all'art. 4 della convenzione.

Il possesso, alla data della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, delle dotazioni strumentali ed informatiche necessarie potrà essere dimostrato dalla presenza di analoghi collegamenti e procedure in atto con gli enti locali attualmente gestiti, da questi certificata, ovvero mediante la produzione di specifica documentazione tecnica attestante il possesso della suddetta dotazione e la sua effettiva immediata operabilità.

Per i requisiti di capacità economico-finanziaria si rimanda a quanto disposto dall'art. 208 del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI SAN MAURO TORINESE

Città Metropolitana di Torino

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER CINQUE ANNI CON DECORRENZA DAL 01/07/2019 AL 30/06/2024

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La gara viene espletata mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando (ai sensi dell'art. 63 comma 2 lett.a) del D.Lgs. 50/2016), con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95, comma 2 e comma 6 del D.Lgs. 50/2016), secondo i seguenti criteri di attribuzione del punteggio:

A) CRITERI OFFERTA TECNICA (TOTALE 60 PUNTI):

PARAMETRO 1			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO Max	CRITERI DI VALUTAZIONE
ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA CON ORDINATIVO INFORMATICO	Numero di Enti Locali di cui all'art. 2 comma 1 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 per i quali il servizio di Tesoreria ha previsto la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica ed integrata con "firma digitale" accreditata AgID per un periodo di almeno tre anni.	30	Sarà attribuita, fino, a concorrenza di 30 punti, una valutazione pari a: <ul style="list-style-type: none"> • 4 punti per ciascun ente con popolazione superiore a 15.000 abitanti • 2 punti per ogni ente con popolazione inferiore a 15.000 abitanti

PARAMETRO 2			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
PAGO PA	Il Concorrente dovrà indicare dettagliatamente le modalità con le quali verrà espletato l'eventuale servizio supplementare inerente alla riscossione delle entrate dell'Ente, a seguito della introduzione della normativa riguardante "Pago PA", ponendo l'accento sulle tempistiche applicate ad ogni fase operativa del servizio di riscossione delle entrate. Sarà necessario indicare il formato informatico dei flussi per il monitoraggio degli incassi, ai fini della corretta riconciliazione delle somme rispetto alle proprie scritture contabili.	10	Sarà attribuito il punteggio massimo in assenza di costi del servizio e punteggio decrescente per tutte le altre offerte

Nota: si tratta di servizio aggiuntivo che è facoltà dell'ente attivare

PARAMETRO 3			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
POS	Il Concorrente dovrà specificare il numero degli apparecchi POS messi a disposizione dell'Ente nonché i costi di attivazione/disattivazione dei dispositivi e produrre una breve descrizione della tipologia e delle caratteristiche tecniche dei POS che verranno installati e delle modalità di rendicontazione. E' richiesta l'attivazione di almeno 2 pos fissi e 2 pos mobili.	10	Il punteggio massimo di 10 punti verrà attribuito come segue: <ul style="list-style-type: none"> • 5 punti nel caso di attivazione/disattivazione dei dispositivi a costo zero e punteggio decrescente per tutte le altre offerte • 1 punto per ogni Pos aggiuntivo ai 4 pos richiesti fino alla concorrenza di 5 punti

Nota: si tratta di servizio aggiuntivo che è facoltà dell'ente attivare

PARAMETRO 4			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
CONSERVAZIONE DOCUMENTALE	Il Concorrente dovrà descrivere le modalità di conservazione documentale di cui all'art. 19) "Custodia e conservazione documentale" della convenzione in apposita relazione che costituirà parte integrante dell'offerta.	10	Il punteggio sarà attribuito sulla base di un giudizio sintetico formulato in relazione alle caratteristiche tecniche ed alle modalità organizzative del servizio richiesto

B) CRITERI OFFERTA ECONOMICA (TOTALE 40 PUNTI):

PARAMETRO 1			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Canone servizio	€. 4.000,00	10	Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa ossia al corrispettivo più basso rispetto all'importo a base di gara; gli altri punteggi saranno attribuiti in misura decrescente proporzionale con la seguente formula: $P_{(i)} = \frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}_{(i)}} \times 10$

Nota: L'importo del parametro si intende al netto dell'IVA, pertanto gli importi offerti saranno intesi al netto dell'IVA.

PARAMETRO 2			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Commissioni bancarie per estinzione mandati a mezzo bonifici bancari nazionali	€. 2,00	10	Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa ossia alla commissione più bassa rispetto all'importo a base di gara; gli altri punteggi saranno attribuiti in misura decrescente proporzionale con la seguente formula: $P_{(i)} = \frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}_{(i)}} \times 10$

PARAMETRO 3			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Commissioni bancarie per estinzione mandati a mezzo bonifici bancari esteri	€. 5,00	2	il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa ossia alla commissione più bassa rispetto all'importo a base di gara; gli altri punteggi saranno attribuiti in misura decrescente proporzionale con la seguente formula: $P_{(i)} = \frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}_{(i)}} \times 2$

PARAMETRO 4			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Commissioni bancarie per estinzione Mav	€. 1,00	2	<p>Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa ossia alla commissione più bassa rispetto all'importo a base di gara; gli altri punteggi saranno attribuiti in misura decrescente proporzionale con la seguente formula:</p> $P_{(i)} = \frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}_{(i)}} \times 2$

PARAMETRO 5			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Commissioni bancarie per ogni addebito Rid trasmesso dall'Ente alla Banca	€. 0,35	2	<p>Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa ossia alla commissione più bassa rispetto all'importo a base di gara; gli altri punteggi saranno attribuiti in misura decrescente proporzionale con la seguente formula:</p> $P_{(i)} = \frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}_{(i)}} \times 2$

PARAMETRO 6			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
Percentuale transato POS (canone ZERO)	1%	5	<p>Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa ossia alla percentuale più bassa rispetto a quella posta a base di gara; gli altri punteggi saranno attribuiti in misura decrescente proporzionale con la seguente formula:</p> $P_{(i)} = \frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}_{(i)}} \times 5$

PARAMETRO 7			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
TASSO DI INTERESSE ATTIVO Su giacenze di cassa detenibili ai sensi di legge dal Tesoriere	Spread offerto in aumento rispetto al tasso EURIBOR 3 MESI base 365 giorni , media del mese precedente, vigente tempo per tempo, espresso in punti percentuali con arrotondamento alla terza cifra decimale.	4	Il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa ossia allo spread più elevato; gli altri punteggi saranno attribuiti in misura decrescente proporzionale con la seguente formula: $P_{(i)} = \frac{\text{OFFERTA}_{(i)}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 4$

NOTE: Il tasso di interesse attivo applicato sarà determinato dalla somma algebrica della media del mese precedente del tasso EURIBOR 3 MESI, base 365 gg., vigente tempo per tempo, e dello spread offerto in aumento rispetto a tale tasso. Il tasso di interesse attivo offerto ha validità per tutta la durata del contratto. Lo spread dovrà essere espresso in punti percentuali con arrotondamento alla terza cifra decimale.

PARAMETRO 8			
ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PARAMETRO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI DI VALUTAZIONE
TASSO DI INTERESSE PASSIVO Su anticipazioni di tesoreria	Spread offerto in aumento rispetto al tasso EURIBOR 3 MESI base 365 giorni , media del mese precedente, vigente tempo per tempo, espresso in punti percentuali con arrotondamento alla terza cifra decimale.	5	il punteggio massimo sarà attribuito all'offerta più vantaggiosa ossia allo spread più basso; gli altri punteggi saranno attribuiti in misura decrescente proporzionale con la seguente formula: $P_{(i)} = \frac{\text{OFFERTA MIGLIORE}}{\text{OFFERTA}_{(i)}} \times 5$

NOTE: Il tasso di interesse passivo applicato sarà determinato dalla somma algebrica della media del mese precedente al periodo di riferimento del tasso EURIBOR 3 MESI, base 365 gg., vigente tempo per tempo, e dello spread offerto in aumento rispetto a tale tasso. Il tasso di interesse passivo offerto ha validità per tutta la durata del contratto. Lo spread dovrà essere espresso in punti percentuali con arrotondamento alla terza cifra decimale.



CITTA' DI SAN MAURO TORINESE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PARTITA IVA: 01113180010

Via Martiri della Libertà n. 150-C.A.P. 10099 - Tel. (011) 822.80.11 - Fax (011) 898.65.79
protocollo@cert.comune.sanmaurotorinese.to.it

Settore Finanziario/Servizio Ragioneria

Spett.le:

Oggetto: Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. a) del D.Lgs 50/2016 per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/07/2019 – 30/06/2024 (C.I.G. 7895119A4C).

Il Comune di San Mauro Torinese, dopo aver esperito, tramite Centrale Unica di Committenza, una procedura aperta andata deserta per l'affidamento del servizio di tesoreria, con determinazione dirigenziale n. 219 del 09/04/2019 ha provveduto, nel rispetto dell'art. 63, comma 2, lett. a) del D.Lgs 50/2016 e delle Linee Guida n. 4 dell'ANAC (Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016), ad approvare la conduzione di un'indagine di mercato preordinata a conoscere l'assetto di mercato e i potenziali concorrenti, mediante la pubblicazione di un avviso contenente gli elementi essenziali del contratto e finalizzato a ricevere le manifestazioni d'interesse alla partecipazione ad una procedura negoziata.

In relazione a ciò, il Comune di San Mauro Torinese invita codesta Società a presentare offerta, secondo le norme indicate nel presente invito, per la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando.

La presente procedura ed i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione della stessa sono regolati come segue:

- dalla presente lettera di invito, costituente *lex specialis*;
- dal D. Lgs. 50/2016 Codice degli Appalti Pubblici;
- dal Codice Civile.

Il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 è la Dott.ssa Sabrina Erta, Dirigente del Settore Finanziario dell'Ente.

L'offerta dovrà essere predisposta nel rispetto delle condizioni stabilite nella presente lettera di invito e nello schema di convenzione di Tesoreria.

1 – Oggetto del servizio

1. Come stabilito nello schema di Convenzione di tesoreria approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 120 del 29/10/2018 l'affidamento di cui alla presente gara ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria per il Comune di San Mauro Torinese e, in particolare, la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo al Comune e dallo stesso ordinate, la custodia e l'amministrazione di titoli e valori con l'osservanza delle norme contenute nello schema di Convenzione.
2. Esula dall'ambito dei presenti servizi la riscossione delle entrate attribuite per legge o per disposizione regolamentare ad altri soggetti.

2 – Valore del Servizio

L'importo a base di gara, comprensivo di tutte le voci di offerta, relative al servizio di Tesoreria per il Comune di San Mauro Torinese, per il periodo 01/07/2019 – 30/06/2024, è stimato in annui €11.000,00 (oltre IVA di legge se dovuta), per un totale di € 55.000,00 (oltre IVA di legge se dovuta). Considerando l'eventuale ripetizione di ulteriori anni 3, l'importo complessivo è di € 88.000,00 (oltre IVA di legge se dovuta).

3 – Durata del servizio

1. L'affidamento in oggetto avrà durata dal 01/07/2019 al 30/06/2024;
2. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria, saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente, cui il Tesoriere subentrante dovrà comunque inderogabilmente conformarsi, senza poter opporre eccezione alcuna.
3. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza del presente affidamento, e comunque fino all'espletamento della nuova gara d'appalto. Per tutto il periodo della *prorogatio* si applicano le pattuizioni previste nel relativo schema di Convenzione.
4. E' facoltà dell'Ente procedere alla ripetizione del presente affidamento, per ulteriori tre anni massimi e comunque nei limiti fissati dalla legge. La ripetizione avrà luogo su esplicita richiesta dell'Ente e d'intesa tra le parti.

4 – Procedura di gara

La gara sarà espletata mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, nel rispetto di quanto previsto dall'art 63 comma 6, ai sensi dell'art. 95, comma 2 e comma 6 del medesimo Decreto.

5 – Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria, secondo quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Costituiscono, inoltre, condizioni di ammissione alla gara il possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale e di carattere tecnico-professionale quelli elencati nell'allegato b);

Il possesso, alla data della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, delle dotazioni strumentali ed informatiche necessarie, potrà essere dimostrato dalla presenza di analoghi collegamenti e procedure in atto con gli Enti Locali attualmente gestiti e da questi certificata, ovvero mediante la produzione di specifica documentazione tecnica attestante il possesso della suddetta dotazione e la sua effettiva immediata operabilità.

6 – Modalità di presentazione dell'istanza

Gli operatori economici interessati a partecipare alla gara in oggetto dovranno inviare, nei termini della presente lettera invito, l'istanza di partecipazione e l'offerta redatte, in lingua italiana, su carta resa legale secondo quanto stabilito dalla legge, all'UFFICIO PROTOCOLLO del Comune di San Mauro Torinese – Via Martiri della Libertà, 150 – 10099 Comune di San Mauro Torinese (TO).

L'istanza di partecipazione e le dichiarazioni dovranno giungere, a pena di esclusione, in PLICO CHIUSO, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura:

– *"Procedura negoziata per l'affidamento per il periodo dal 01/07/2019 al 30/06/2024 del Servizio di Tesoreria per il Comune di San Mauro Torinese – (CIG 7895119A4C). Contiene Offerta";*
e l'indicazione dell'operatore economico partecipante, comprensiva di Ragione Sociale, indirizzo della sede operativa, indirizzo della sede legale, indirizzo PEC e Partita IVA.

L'istanza, redatta utilizzando l'allegato modello fac-simile (allegato f), dovrà essere datata e sottoscritta dal legale rappresentante della Società e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore e presentata **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno**

Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine indicato. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

La predetta istanza dovrà contenere, a pena di esclusione, le seguenti dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, utilizzando il DGUE (allegato e):

- l'esatta denominazione, la natura giuridica, la sede legale, la data di inizio dell'attività e l'oggetto dell'attività, il codice fiscale e/o la partita I.V.A.;
- l'iscrizione ad una Camera di Commercio o analogo registro di altro stato membro UE, per attività inerente l'oggetto della presente gara e l'indicazione che la Società non è in stato di liquidazione o di fallimento e che non ha presentato domanda di concordato e se procedure di fallimento o di concordato si siano verificate nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara;

- l'autorizzazione (di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 385/93) a svolgere l'attività di cui all'art 10 del D.Lgs. n. 385/93 (se trattasi di banche) oppure i requisiti e l'autorizzazione a svolgere le funzioni di Tesoriere Comunale di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 (per i soggetti diversi dalle Banche);
- le generalità ed il codice fiscale dei legali rappresentanti;
- in caso di Cooperative, di essere iscritte al relativo Albo;
- insussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui al D.Lgs. 159/2011 (normativa antimafia)
- l'inesistenza delle circostanze di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- ai fini di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, comma 5, lettera m, di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 50/2016, devono indicare per quali consorziati il Consorzio concorra;
- di essere in regola con le disposizioni previdenziali e assistenziali e con gli adempimenti nei confronti dell'INPS e dell'INAIL;
- di rispettare nella formulazione dell'offerta economica, il costo del lavoro e i costi per la sicurezza e di aver adottato le misure prescritte dalla normativa vigente per la sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/08);
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 12.3.99, n. 68 avendo adempiuto all'obbligo di presentare il prospetto informativo di cui all'art. 9 comma 6; nonché di essere o meno assoggettato alla disciplina delle assunzioni obbligatorie;
- aver preso visione e di accettare tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera invito e nello schema di Convenzione (allegato a) facente parte della documentazione di gara;
- che l'impresa acconsente, ai sensi della vigente normativa, al trattamento dei dati personali per motivi esclusivamente legati alla presente gara.
- di accettare tutti i controlli che l'Ente riterrà opportuno effettuare;
- di garantire la presenza di almeno uno sportello operativo al pubblico nell'ambito del territorio comunale di San Mauro Torinese ovvero la disponibilità, in caso di aggiudicazione del servizio, ad aprirne uno in detto ambito territoriale a partire dal primo giorno di gestione del servizio. In entrambi i casi l'orario di apertura al pubblico dello sportello dovrà essere assicurato con un'articolazione programmata su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, coincidente con quello di apertura dello sportello in vigore presso l'Agenzia dell'Istituto Tesoriere, anche nel caso di presenza del solo sportello di Tesoreria. In caso di associazione temporanea di imprese tale requisito dovrà essere posseduto da almeno una delle imprese associate. Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà la revoca dell'aggiudicazione ovvero la risoluzione automatica del contratto di affidamento del servizio, se già stipulato;

- di aver svolto il servizio di Tesoreria per almeno 3 anni a favore di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti, il cui contratto non sia stato risolto anticipatamente per inadempienze contrattuali;
- di garantire il possesso, alla data della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, delle dotazioni strumentali tecniche ed informatiche necessarie ad assicurare le modalità di esecuzione del servizio di Tesoreria attraverso il sistema Siope + di cui all'art. 4 della convenzione.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione alla gara, da parte del Legale rappresentante, deve essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, di chi ha apposto la sottoscrizione.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:

Alla dichiarazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- DGUE compilato e sottoscritto dal legale rappresentante (con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità).
- RICEVUTA o POLIZZA FIDEIUSSORIA comprovante la costituzione di una cauzione provvisoria, a favore della Stazione Appaltante Comune di San Mauro Torinese ammontante ad € 1.760,00 (pari al 2% dell'importo complessivo posto a base di gara);

La cauzione può essere costituita in contanti presso la Tesoreria del Comune di San Mauro Torinese oppure mediante fideiussione bancaria o assicurativa ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, con il beneficio delle eventuali riduzioni previste dal comma 7 del suddetto art. 93 del D.Lgs. 50/2016. L'offerta deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario ai sensi dell'art. 93, comma 8, del D.Lgs. 50/2016.

- IMPEGNO di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 104, qualora l'offerente risultasse affidatario;

Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine indicato nella presente lettera invito.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi, di cui all'art. 45 c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, devono indicare per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara, in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato, in caso di assenza di tale divieto si applicherà l'art. 353 del Codice Penale.

Le istanze di operatori economici aventi in comune amministratori, oppure di consorzi che partecipino alla gara tramite più consorziate, non saranno ugualmente ammesse alla gara.

In caso di R.T.I., l'intenzione del raggruppamento d'impresa deve essere espressa e sottoscritta da tutte le Imprese già in sede di richiesta di partecipazione e individuata la società capofila. La dichiarazione di cui sopra deve essere prodotta da ciascun concorrente che costituisce o costituirà l'associazione.

Nel caso in cui una Società, un Consorzio o un R.T.I. intenda soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario e tecnico avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, si farà riferimento a quanto previsto all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016. Si precisa che non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla presente gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti. In caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 80 comma 5 lett. g) nei confronti dei sottoscrittori, la Stazione appaltante esclude il concorrente ed esclude la garanzia, oltre gli altri adempimenti previsti in materia. Tutte le dichiarazioni e le documentazioni potranno successivamente essere verificate.

Si ricorda che la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale di elementi della dichiarazione sopra descritte, comporta l'applicazione dei disposti dell'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016.

7 – Modalità della gara

La gara sarà espletata mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 63, comma 2. lett a) del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 commi 2 e 6 del medesimo Decreto.

Il plico dovrà contenere le seguenti buste:

- BUSTA 1) (**Documentazione**), debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e contenente: l'istanza di partecipazione, redatta in lingua italiana, e la documentazione per l'ammissione alla gara;
- BUSTA 2) (**Offerta tecnica**), contenente un documento che illustri tutti gli elementi necessari ad attribuire i punteggi relativi all'offerta tecnica, sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo art. 8;
- BUSTA 3) (**Offerta economica**): deve contenere l'offerta economica (utilizzando l'allegato modello), espressa in base ai parametri di cui al successivo art. 8, resa su carta legale, validamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico. Tale offerta deve intendersi onnicomprensiva di tutte le spese, quindi anche degli oneri della sicurezza aziendale e dei costi per la manodopera, che devono essere entrambi espressamente specificati.

L'offerta dovrà avere validità per n. 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte. Saranno escluse le offerte pervenute oltre il termine indicato nella presente lettera invito e quelle condizionate, duplici o contenenti riserve. Non saranno ammesse offerte al rialzo rispetto al tetto massimo di ciascun parametro dell'allegato c), ad eccezione dei parametri 7 e 8 per i quali non è

previsto uno specifico tetto. Il mancato rispetto anche solo di un parametro comporta l'esclusione dell'offerta.

Nel caso di R.T.I. l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare i servizi che saranno eseguiti dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le stesse società si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016. L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti della Stazione Appaltante, nonché delle Amministrazioni interessate, di tutte le imprese raggruppate. Le singole società, in caso di aggiudicazione devono conferire, con unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale mandataria. Tale mandato deve contenere espressamente le prescrizioni sopra indicate e risultare da scrittura privata autenticata, secondo la forma prescritta dalle norme vigenti. La procura è conferita al rappresentante legale dell'impresa mandataria, la quale deve possedere tutti i requisiti richiesti per partecipare alla presente gara. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei riguardi dell'Ente.

Per ulteriori disposizioni che regolano i raggruppamenti d'impresa, si rinvia a quanto prevede il citato art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

8 – Aggiudicazione della gara

La valutazione delle singole offerte sarà effettuata da apposita Commissione giudicatrice all'uopo nominata.

I punteggi relativi alla qualità del progetto e al prezzo saranno attribuiti come segue:

A) Offerta tecnica	60/100
B) Offerta economica	40/100

8.1. Offerta tecnica (massimo 60 punti)

La Commissione, nell'attribuzione del punteggio, prenderà in esame le varie componenti dell'offerta tecnica ed osserverà i criteri contenuti nell'allegato c).

8.2. Offerta economica (massimo 40 punti)

I punteggi saranno assegnati secondo le specificazioni contenute nell'allegato c).

Nel caso di attribuzione con punteggio a più cifre decimali, derivante dall'applicazione delle formule di cui al citato allegato c) verranno computati i primi due decimali, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

Qualora vi fosse discordanza tra gli importi in cifre e quelli in lettere, sarà considerata valida l'offerta più vantaggiosa per la Stazione Appaltante.

Sommando le valutazioni ottenute per ogni singolo parametro di valutazione, si otterrà il punteggio complessivo da attribuire ad ogni operatore economico.

Le offerte considerate anomale ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, verranno verificate con il procedimento previsto dal medesimo articolo. L'esclusione potrà avvenire secondo quanto previsto sempre dall'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

Il servizio sarà aggiudicato alla Società che avrà totalizzato il maggior punteggio. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida. In caso di parità di giudizio risulterà vincitrice la Società che sarà estratta a sorte fra le concorrenti con pari punteggio in seduta pubblica. Il Comune di San Mauro Torinese si riserva di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

Nessun rimborso o compenso spetterà alle società concorrenti per le eventuali spese sostenute in dipendenza della presente gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione sarà comunicata (tramite PEC) agli operatori economici interessati; tale comunicazione costituirà impegno per l'aggiudicatario a tutti gli effetti. L'Impresa Aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri aventi causa.

L'aggiudicazione definitiva sarà subordinata alla verifica dei requisiti posseduti e della documentazione prodotta.

9 – Operazioni di gara/Commissione giudicatrice

La scelta della migliore offerta è demandata alla valutazione di un'apposita Commissione di Gara, nominata dalla Stazione appaltante che **procederà in seduta pubblica in data**
alle ore, presso la sede di via Martiri della Libertà 150 alla verifica delle istanze di partecipazione e della documentazione amministrativa allegata.

La predetta Commissione svolgerà tutte le operazioni, in conformità a quanto previsto dalla presente lettera invito e dalle norme vigenti in materia, in sedute pubbliche e riservate. Le sedute di gara sono pubbliche, ma soltanto i titolari o i rappresentanti legali delle società partecipanti o persone munite di procura speciale hanno diritto di parola.

La Commissione giudicatrice procederà in una o più sedute riservate alla valutazione del contenuto delle Offerte Tecniche dei soli operatori ammessi, attribuendo a ciascun concorrente il relativo punteggio, secondo le modalità definite nella presente lettera invito.

A conclusione di tale fase, la Commissione giudicatrice darà luogo all'apertura delle Offerte Economiche. Nel giorno e nell'ora fissati (e comunicati mediante pec), il Presidente della Commissione, accertata la regolare costituzione della medesima, procederà in seduta pubblica:

- alla lettura dei punteggi assegnati ai concorrenti in seguito alla valutazione degli elementi dell'offerta tecnica;
- all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche;
- alla lettura e all'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta economica e al calcolo dei punteggi totali.

Le operazioni di gara devono essere svolte nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa.

La Commissione procederà successivamente alla formazione di una graduatoria provvisoria sulla base delle risultanze del procedimento di valutazione delle offerte, nonché alla individuazione delle eventuali offerte anormalmente basse, secondo quanto previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione provvisoria sarà sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del Verbale di gara da parte della Stazione Appaltante. Infine si provvederà a comunicare l'avvenuta aggiudicazione alla società affidataria.

Previa verifica dei requisiti posseduti e previa costituzione della cauzione definitiva, l'Ente provvederà a formalizzare l'affidamento e ad invitare la Società alla stipula del contratto. Il concorrente aggiudicatario e l'Ente si impegnano a formalizzare il contratto nei termini previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

10 – Informazione relative al procedimento di gara

I soggetti interessati a partecipare alla gara per l'aggiudicazione del presente affidamento possono richiedere entro il informazioni o chiarimenti tecnici esclusivamente per iscritto alla Stazione appaltante al seguente indirizzo email: ragioneria@comune.sanmaurotorinese.to.it

A tali quesiti verrà data risposta mediante pubblicazione sul sito internet www.sanmaurotorinese.it, nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di gara e contratti".

11 – Privacy e accesso agli atti

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (Codice della Privacy), del Regolamento (UE) 2016/679, nonché del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, si informa che i dati forniti dalle Imprese nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, da parte del Comune di San Mauro Torinese (titolare del trattamento), nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara.

Alle eventuali richieste di accesso agli atti si darà corso secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016.

Il Responsabile del procedimento di gara
dott.ssa Sabrina Ertà

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [][][][]/S [][][]-[][][][][][][][][]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome: Codice fiscale	COMUNE DI SAN MAURO TORINESE 01113180010
Di quale appalto si tratta?	Risposta: PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO AI SENSI ART 63 COMMA 2 lett a) D.LGS 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO PER IL PERIODO 01/07/2019 – 30/06/2024 DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI SAN MAURO TORINESE
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	SERVIZIO DI TESORERIA PER IL COMUNE DI SAN MAURO TORINESE PER IL PERIODO 01/07/2019 – 30/06/2024
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	7895119A4C [] []

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

⁽²⁾ Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

⁽³⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione 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 pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] c) [.....]

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>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 ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹¹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>

⁽¹⁰⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽¹¹⁾ Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
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?	[]Si []No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
In caso affermativo , indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI . Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante 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.	

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[]Si []No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾
2.	Corruzione ⁽¹³⁾
3.	Frode ⁽¹⁴⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁷⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	[] Si [] No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁹⁾ : a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate []; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],

⁽¹²⁾ 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).

⁽¹³⁾ 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.

⁽¹⁴⁾ 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).

⁽¹⁵⁾ 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 uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ 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).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti 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).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo , indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> 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:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

<p>Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p>

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ 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.

<p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <p>- ha risarcito interamente il danno?</p> <p>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</p> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

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

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), <i>l</i>), <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽²⁶⁾</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i>);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g</i>);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>h</i>)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>l</i>);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) 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:</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p>[] Si [] No</p>								
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p>									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8)	L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [] Si [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....] [] Sì [] No ⁽³⁹⁾
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 ⁽³⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁰⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano 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 ⁽⁴¹⁾, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

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

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ 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 acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Allegato f) – Istanza di partecipazione

*da presentare sottoscritta dal titolare o legale rappresentante e
corredata da fotocopia del documento di identità dello stesso sottoscrittore*

Spett.le
Comune di San Mauro Torinese
Via Martiri della Libertà 150
10099 – San Mauro Torinese (TO)

**PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2,
LETT. a) DEL D.LGS 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SAN
MAURO T.SE PER IL PERIODO 01/07/2019 – 30/06/2024 (C.I.G. 7895119A4C).**

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
in qualità di _____
della Società/Cooperativa _____
con sede legale in _____
oggetto dell'attività _____
data di inizio dell'attività _____
Tel _____
e-mail _____
PEC _____
Codice Fiscale n. _____
Partita IVA n. _____
Con posizione INPS n. _____ sede di _____
Con posizione INAIL n. _____ sede di _____
Con posizione in altri istituti _____ di _____ n. _____
Tipo di contratto applicato _____
Numero di dipendenti dedicati _____

Preso visione di **tutte le clausole** contenute nella lettera di invito e nello schema di Convenzione facenti parte della documentazione di gara, **accettandole senza riserva alcuna,**

CHIEDE

di partecipare alla procedura per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il Comune di San Mauro Torinese (periodo 01/07/2019 – 30/06/2024), in qualità di (indicare la voce che interessa):

Impresa singola

Capogruppo di un raggruppamento temporaneo di imprese

costituito

costituendo

Mandante di un raggruppamento temporaneo di imprese

costituito

costituendo

Consorzio

A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

di essere in possesso dell'autorizzazione, di cui all'art. 14 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'Albo di cui all'art. 13 dello stesso decreto (se trattasi di banche);

oppure

di essere in possesso dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 267/2000.

- di garantire la presenza di almeno uno sportello operativo al pubblico nell'ambito del territorio comunale di San Mauro Torinese ovvero la disponibilità, in caso di aggiudicazione del servizio, ad aprirne uno in detto ambito territoriale a partire dal primo giorno di gestione del servizio. In entrambi i casi l'orario di apertura al pubblico dello sportello dovrà essere assicurato con un'articolazione programmata su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, coincidente con quello di apertura dello sportello in vigore presso l'Agenzia dell'Istituto Tesoriere, anche nel caso di presenza del solo sportello di Tesoreria. In caso di associazione temporanea di imprese tale requisito dovrà essere posseduto da almeno una delle imprese associate.
- di aver svolto il servizio di Tesoreria per almeno 5 anni a favore di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti, il cui contratto non sia stato risolto anticipatamente per inadempimenti contrattuali.
- di garantire il possesso, alla data della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, delle dotazioni strumentali tecniche ed informatiche necessarie ad assicurare le modalità di esecuzione del servizio di Tesoreria attraverso il sistema Siope + di cui all'art. 4 della Convenzione.

Al fine della partecipazione alla gara **ALLEGA il Documento di gara unico europeo (DGUE)** di cui all'art. 85 del D.Lgs. 50/2016, consistente in un'autodichiarazione aggiornata come prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi, in cui si conferma che l'operatore economico non si trova in una delle situazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e soddisfa i criteri di selezione definiti a norma dell'art. 83.

ALLEGA inoltre:

RICEVUTA o POLIZZA FIDEIUSSORIA comprovante la costituzione di una cauzione provvisoria di € 1.760,00; IMPEGNO di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

Luogo e data,

FIRMA (del Legale rappresentante)

2. Pago PA (Punti Max 10)

(Il Concorrente dovrà indicare dettagliatamente le modalità con le quali verrà espletato l'eventuale servizio supplementare inerente alla riscossione delle entrate dell'Ente, a seguito della introduzione della normativa riguardante "Pago PA", ponendo l'accento sulle tempistiche applicate ad ogni fase operativa del servizio di riscossione delle entrate. Sarà necessario indicare il formato informatico dei flussi per il monitoraggio degli incassi, ai fini della corretta riconciliazione delle somme rispetto alle proprie scritture contabili.)

Allegare relazione in formato cartaceo

3. POS (Punti Max 10)

(Il Concorrente dovrà specificare il numero degli apparecchi POS messi a disposizione dell'Ente nonché i costi di attivazione/disattivazione dei dispositivi e produrre una breve descrizione della tipologia e delle caratteristiche tecniche dei POS che verranno installati e delle modalità di rendicontazione. E' richiesta l'attivazione di almeno 2 pos fissi e 2 pos mobili.)

Allegare relazione in formato cartaceo

4. Conservazione documentale (Punti Max 10)

(Il Concorrente dovrà descrivere le modalità di conservazione documentale di cui all'art. 19) "Custodia e conservazione documentale" dello schema di convenzione in apposita relazione che costituirà parte integrante dell'offerta.)

Allegare relazione in formato cartaceo

(data) _____

FIRMA

N. B.: In caso di RTI l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti del raggruppamento

Allegato h) – Scheda offerta economica

da presentare in competente carta da bollo sottoscritta dal titolare o legale rappresentante e corredata da fotocopia del documento di identità dello stesso sottoscrittore

Spett.le
Comune di San Mauro Torinese
Via Martiri della Libertà 150
10099 San Mauro Torinese (TO)

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETT. a) DEL D.LGS 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SAN MAURO T.SE PER IL PERIODO 01/07/2019 – 30/06/2024 (C.I.G. 7895119A4C).

Scheda offerta economica

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
in qualità di _____
della Società _____
con sede legale in _____
Tel / PEC _____
Codice Fiscale e/o Partita IVA _____

Consapevole degli effettivi oneri che il servizio indicato in oggetto comporta, formula la seguente offerta economica così articolata:

1. Canone servizio (Punti Max 10)

(parametro € 4.000,00)

canone annuo offerto (cifre e lettere):

2. Commissioni bancarie per estinzione mandati a mezzo bonifici bancari nazionali (Punti Max 10)

(parametro € 2,00)

importo offerto per commissione (cifre e lettere):

3. Commissioni bancarie per estinzione mandati a mezzo bonifici bancari esteri (Punti Max 2)

(parametro € 5,00)

importo offerto per commissione(cifre e lettere): _____

4. Commissioni bancarie per estinzione Mav (Punti Max 2)

(parametro € 1,00)

importo offerto per commissione(cifre e lettere): _____

5. Commissioni bancarie per ogni addebito Rid trasmesso dall'Ente alla Banca (Punti Max 2)

(parametro € 0,35)

importo offerto per commissione(cifre e lettere): _____

6. Percentuale transato POS (canone ZERO)(Punti Max 5)

(parametro 1%)

percentuale offerta(cifre e lettere): _____

7. Tasso di interesse attivo su giacenze di cassa detenibili ai sensi di legge dal Tesoriere (Punti Max 4)

Spread offerto in aumento rispetto al tasso **EURIBOR 3 MESI base 365 giorni**, media del mese precedente, vigente tempo per tempo, espresso in punti percentuali con arrotondamento alla terza cifra decimale.

punti percentuali offerti (cifre e lettere): _____

8. Tasso di interesse passivo su anticipazioni di Tesoreria (Punti Max 5)

Spread offerto in aumento rispetto al tasso **EURIBOR 3 MESI base 365 giorni**, media del mese precedente, vigente tempo per tempo, espresso in punti percentuali con arrotondamento alla terza cifra decimale.

punti percentuali offerti (cifre e lettere): _____

Inoltre dichiara che nell'offerta, come sopra articolata:

- sono compresi i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95 comma del D.Lgs. 50/2016, che quantifica come segue:

_____ ;

- sono compresi i costi per la propria manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016, che quantifica come segue:

_____.

(data) _____

FIRMA

N. B.: In caso di RTI l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti del raggruppamento



CITTA' DI SAN MAURO TORINESE
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

N. reg. gen. **291** del **09/05/2019**

Settore: SETTORE FINANZIARIO TECNICO
SERVIZIO RAGIONERIA - TECNICO

Proposta n. 41 del 08/05/2019

OGGETTO: SERVIZIO TESORERIA COMUNALE 2019 -2024: ATTIVAZIONE PROCEDURA
NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS.
50/2016. APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N. 526

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici
giorni consecutivi **dal 10 maggio 2019.**

IL SEGRETARIO GENERALE
BIROLO dott. Gerardo *

* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa