



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

COMUNE DI LIVORNO FERRARIS

Tel. (0161) 47.72.95 – 47.75.03

C.A.P. 13046

Fax (0161) 47.77.70

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Determinazione n. 35

Del 12/11/2019

OGGETTO: Appalto servizio di tesoreria del Comune di Livorno Ferraris - periodo 01/01/2020 - 31/12/2022: determinazione a contrattare

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- Il D.Lgs. n. 50/2016 e, in particolare, gli artt. 30-32, 59-60, 80 e 95;
- Gli artt. 107 comma 3, lettera d), 109, comma 2, 183, 192 e 210 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.;
- L'articolo 23, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013;
- Il Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 12/05/2015 e successive modifiche ed integrazioni;
- Il Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 21 dicembre 2018;
- Le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;

Premesso che:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 07/11/2019 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale relativo agli anni 2020-2022, rinnovabile sino al 31/12/2025, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Con la stessa deliberazione si prendeva atto che all'appalto del servizio in parola avrebbe provveduto il Responsabile del Servizio Finanziario, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000;
- L'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 recita: *“L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nei regolamenti di contabilità dell'Ente...”*;
- L'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre indicante il fine che con i contratti si intende perseguire, l'oggetto, la forma, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

Considerato che:

- Il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all'ente, oltre alla custodia di titoli e valori;
- L'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è il servizio di tesoreria comunale, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con la delibera commissariale richiamata in premessa e nello schema di bando di gara e relativi allegati uniti al presente atto;
- La scelta del contraente avverrà mediante procedura aperta secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 50/2016, ove non espressamente derogate dal bando stesso;
- La pubblicità della gara sarà garantita mediante pubblicazione del bando all'albo pretorio on-line e sul sito web del Comune;

Ritenuto:

- Di approvare quindi il bando di gara in allegato "A" al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, al quale a sua volta sono allegati:
 - o Lo schema di domanda di partecipazione in allegato "B";
 - o Lo schema di offerta tecnica in allegato "C";
 - o Lo schema di offerta economica in allegato "D";
 - o Lo schema di convenzione, riproduttivo di quello già approvato con deliberazione commissariale n. 1 del 3 marzo 2017, in allegato "E";

DETERMINA

1. Di indire la gara per l'affidamento, mediante procedura aperta, del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2022, rinnovabili sino al 31/12/2025;
2. Di dare atto che è stato attribuito il codice CIG **Z612A94283**;
3. Di individuare la figura di responsabile unico del procedimento, relativamente all'incarico tecnico in oggetto, nel sottoscritto Responsabile del Servizio finanziario;
4. Di selezionare l'impresa aggiudicataria con procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016;
5. Di dare atto che:
 - Lo schema di convenzione da sottoscrivere con l'aggiudicatario è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 33 del 07/11/2019;
 - La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, tenuto conto dei criteri di aggiudicazione come indicati nel bando allegato;

6. Di riservarsi di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua;
7. Di approvare:
 - a. il bando di gara in allegato "A" al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, al quale a sua volta sono allegati:
 - Lo schema di domanda di partecipazione in allegato "B";
 - Lo schema di offerta tecnica in allegato "C";
 - Lo schema di offerta economica in allegato "D";
 - Lo schema di convenzione, riproduttivo di quello già approvato con deliberazione commissariale n. 1 del 3 marzo 2017, in allegato "E";
8. Di stabilire che le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27 novembre 2019, a pena di esclusione;
9. Di dare atto che il bando di gara verrà pubblicato all'albo on-line e sul sito istituzionale del Comune;
10. Di dare atto che si provvederà con successiva determinazione alla nomina della commissione aggiudicatrice, successivamente allo scadere del termine previsto per la presentazione delle offerte, e quindi, con determinazione ulteriormente successiva, all'affidamento del servizio e all'assunzione del relativo impegno di spesa a carico del bilancio di previsione 2019-2021, esecutivo ai sensi di legge, in quota competenza dei rispettivi esercizi finanziari;
11. Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "provvedimenti", sottosezione di secondo livello "provvedimenti dei dirigenti" sul sito Internet istituzionale del Comune ai sensi dell'art. 23, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
ANDREONE ALESSANDRO

Firmato Digitalmente

Allegato A)

**BANDO E DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2020 – 31/12/2022**

CPV (Vocabolario comune per gli appalti) 66600000-6 – Servizi di Tesoreria

CIG (Codice identificativo gara) n. Z612A94283

Il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Livorno Ferraris

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 07/11/2019 di approvazione dello schema di convenzione per l’affidamento del servizio di tesoreria comunale;

In esecuzione della propria determinazione n. _____ del 12/11/2019 rende noto che è indetta procedura aperta con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa per l’affidamento del servizio di tesoreria comunale di cui all’art. 209 del D. Lgs n. 267/2000 per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2022 e rinnovabile per un ulteriore triennio dal 01/01/2023 al 31/12/2025.

La descrizione e le modalità di esecuzione del servizio sono contenute nello schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 07/11/2019.

La presente gara è soggetta alla disciplina del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture approvato con D. Lgs. n. 50/2016 del 18 aprile 2016.

1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di Livorno Ferraris – Via Martiri della Libertà n. 100 – 13046 LIVORNO FERRARIS (VC)

tel. 0161/477295 – fax 0161/477770

C.F. 84500230028 e P.I. 00403150022

Sito internet: www.comune.livornoferraris.vc.it

e-mail certificata: info@pec.livornof.it

Responsabile del procedimento: Rag. Alessandro Andreone

2) PROCEDURA DI GARA

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 del 18 aprile 2016, con valutazione demandata ad apposita commissione giudicatrice nominata e costituita ai sensi dell'art 77 del Codice con assegnazione del punteggio sulla base dei criteri previsti dal presente disciplinare.

Il servizio di Tesoreria sarà affidato al concorrente che consegnerà il maggior punteggio complessivo.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua.

L'offerta è vincolante per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

La presentazione dell'offerta comporta implicita accettazione, a tutti gli effetti, di tutte le condizioni previste dallo schema di convenzione e dal disciplinare di gara.

L'Ente appaltante si riserva comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere ad aggiudicazione qualora le offerte presentate non dovessero essere ritenute idonee e convenienti per l'Ente stesso.

3) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento ha per oggetto il Servizio di Tesoreria del Comune di Livorno Ferraris, così come disciplinato dagli articoli 208-226 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., alle condizioni specificate nello schema di convenzione di tesoreria approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 07/11/2019 e nel rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare di gara approvato con Determinazione n. _____ del 12/11/2019.

Il servizio verrà prestato presso la sede indicata dal Tesoriere, durante le giornate e l'orario di apertura stabiliti per il pubblico.

Dovranno essere garantiti già dal 01/01/2020 collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e del servizio di home banking con funzioni informative per l'accesso in tempo reale agli archivi del conto del tesoriere senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente.

4) CORRISPETTIVO

Il servizio in appalto verrà svolto dietro compenso, stabilito in sede di offerta, da versare al Tesoriere, così come meglio precisato nell'art. 16 della Convenzione.

L'onere finanziario a carico del Comune di Livorno Ferraris non dovrà superare l'importo massimo di € 5.000,00 (cinquemila/00) annuo, inclusa IVA ove dovuta.

Il valore dell'appalto in oggetto, sulla base dell'importo stimato e a base d'asta, al fine dell'acquisizione del C.I.G è pari a € 35.900,00 per l'intero periodo di vigenza contrattuale del servizio (6 anni incluso eventuale periodo di rinnovo), tenendo conto anche dell'eventuale proroga tecnica, come calcolato in apposita relazione.

In ottemperanza agli obblighi di cui all'articolo 26, comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008 il Comune di Livorno Ferraris dichiara di non procedere alla predisposizione del documento di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI), in quanto le modalità di esecuzione del servizio oggetto del presente appalto sono tali da non ingenerare interferenze apprezzabili tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente. I costi per la sicurezza sono, pertanto, valutati pari a zero.

5) DURATA DEL SERVIZIO

Il Servizio di Tesoreria è affidato per il periodo di anni tre (3) dal 01/01/2020 al 31/12/2022, rinnovabile per ulteriori tre (3) anni.

Ai sensi dell'art. 1 della Convenzione, il tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, anche oltre il termine di scadenza del contratto, per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara relative al nuovo affidamento e comunque per un periodo non superiore ad un anno. Per tutto il periodo della "prorogatio" si applicano le pattuizioni della convenzione originaria.

6) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i soggetti che alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei seguenti requisiti di Legge: soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 385/1993 e in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 208, lettera b), del D. Lgs. n. 267/2000, oltre ai requisiti indicati nella documentazione di gara ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016.

Sono ammessi anche i raggruppamenti temporanei di impresa ed i consorzi ordinari di concorrenti costituiti ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016.

Per la partecipazione dei Consorzi, dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48 del D. Lgs. n. 50/2016.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o Consorzio, di cui all'articolo 48, comma 2, lettere d) ed e) del D. Lgs. n. 50/2016, ovvero di parteciparvi in forma individuale, qualora vi partecipino già in raggruppamento o Consorzio.

I Consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il Consorzio concorre: a questi ultimi è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma alla presente gara.

La violazione dei sopracitati divieti comporterà l'esclusione dalla procedura del concorrente singolo e del raggruppamento o Consorzio.

Ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 è vietata l'associazione in partecipazione e, salvo quanto previsto ai commi 18 e 19 dello stesso articolo, è vietata qualsiasi modificazione alla

composizione dei raggruppamenti temporanei e dei Consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

7) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per poter partecipare alla presente gara i concorrenti, a pena di inammissibilità, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

requisiti di ordine generale

- non incorrere in nessuna delle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 che determinano l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e che tali situazioni non si sono verificate per gli amministratori ed i soci muniti di potere di rappresentanza;

in caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzi, i requisiti di carattere generale di cui sopra, devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara;

requisiti di idoneità professionale

- iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. o, per i concorrenti di altro Stato, iscrizione in registri professionali o commerciali secondo le previsioni dell'art. 83 del D. Lgs. n. 50/2016;

in caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzi, i requisiti di carattere generale di cui sopra, devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara;

Requisiti di capacità tecnica/professionale ed economica/finanziaria

- esecuzione nel triennio 2016-2017-2018, con buon esito, di almeno un contratto della durata minima di un anno per servizi di tesoreria stipulato con Ente Locale

in caso di RTI il requisito deve essere posseduto almeno dalla capogruppo

- aver chiuso in utile i bilanci degli ultimi tre esercizi sociali

in caso di raggruppamento di imprese, consorzi, G.E.I.E. il requisito di cui sopra dovrà essere posseduto dai componenti nel suo complesso

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

La verifica dei requisiti è effettuata d'ufficio per quanto disponibile presso le amministrazioni competenti al rilascio delle pertinenti dichiarazioni/certificazioni; se le relative notizie non sono disponibili con le modalità predette, la comprova è effettuata mediante richiesta scritta all'operatore economico, assegnando un termine perentorio di 10 (dieci) giorni.

8) GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

In deroga agli artt. 93 e 103 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n° 50, non viene richiesta la cauzione provvisoria e l'esecutore del contratto non dovrà costituire garanzia fideiussoria definitiva in quanto il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Sono sempre a carico del Tesoriere, senza possibilità di alcuna rivalsa, le somme dallo stesso pagate o addebitate dall'Ente a titolo di interessi, penali o risarcimento, con riferimento al mancato o ritardato pagamento degli ordinativi o delle somme che il Tesoriere è tenuto a pagare alle previste scadenze anche in assenza dei relativi mandati, salvo quanto previsto al precedente art. 5, comma 21.

9) Documentazione: la documentazione relativa alla gara, composta dal presente bando/disciplinare di gara, dalla convenzione e relativi allegati, è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.livornoferraris.vc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione: "Bandi di gara e contratti".

La suddetta documentazione potrà essere, altresì, richiesta all'Ufficio Ragioneria all'indirizzo mail: info@pec.livornof.it

La pubblicità relativa all'indizione della gara verrà effettuata mediante la pubblicazione della documentazione di gara come specificato al precedente capoverso.

10) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti per poter partecipare alla gara, dovranno far pervenire un plico a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. ovvero con corriere autorizzato ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO _____.

E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, sempre entro il termine suddetto, all'ufficio protocollo della stazione appaltante che ne rilascerà apposita ricevuta.

A titolo informativo si precisa che il suddetto ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 16.30 alle ore 17.30.

Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, ma verrà esclusa dalla gara ed il relativo plico non sarà aperto, ancorché lo stesso sia stato consegnato per l'inoltro al servizio postale in tempo utile.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro del protocollo del Comune: non farà fede il timbro postale.

Il plico esterno deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di un'impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

Sul detto plico esterno deve apporsi chiaramente la seguente scritta:

- OFFERTA PER LA GARA DEL GIORNO _____ ALLE ORE _____
RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2020 – 31/12/2022.
- INDIRIZZO: "AL COMUNE DI LIVORNO FERRARIS - VIA MARTIRI DELLA LIBERTA' N. 100 - 13046 LIVORNO FERRARIS (VC)".
- DENOMINAZIONE, ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di telefono e indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa offerente.

La mancanza del sigillo, impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura del plico sono causa di esclusione dalla gara.

Anche le buste interne dovranno essere sigillate con le stesse modalità sopra dettate.

La mancanza del sigillo, impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura delle buste interne sono, parimenti, causa di esclusione dalla gara.

I documenti validi da includere nel plico di invio per concorrere alla gara sono i seguenti:

PLICO A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

PLICO B – OFFERTA TECNICA

PLICO C – OFFERTA ECONOMICA

La busta A – Documentazione amministrativa deve contenere i seguenti documenti:

1- Domanda di partecipazione alla gara che deve essere redatta in conformità al modello fac simile allegato alla documentazione di gara, redatta in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore in caso di concorrente singolo.

Nel caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituito, la domanda di partecipazione dovrà essere presentata e sottoscritta da ciascuno dei soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i. Nel caso di sottoscrizione della domanda da parte di un procuratore ovvero di un raggruppamento o consorzio già costituito deve essere allegata la relativa procura.

Le dichiarazioni richieste possono essere redatte utilizzando i modelli allegati alla documentazione di gara: si ricorda, comunque, che l'uso di detti modelli non è vincolante. Essi, infatti, sono predisposti ai soli fini esemplificativi e non costituisce causa di esclusione l'utilizzo di altri schemi, purché contemplino tutte le dichiarazioni richieste.

2- Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., come da modello allegato, con la quale il legale rappresentante o il procuratore dell'impresa, assumendosene la piena responsabilità, attesti, indicandole specificatamente:

a) iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. con le seguenti indicazioni:

denominazione, forma giuridica, sede legale ed oggetto dell'attività, nonché le generalità degli amministratori e dei direttori tecnici risultanti dal certificato di iscrizione, indicazione dei soggetti cessati nell'anno antecedente la data del presenta bando, codice fiscale e partita IVA dell'operatore economico;

b) indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale potranno essere inviate le comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti autorizzando espressamente la Stazione Appaltante ad utilizzare l'indirizzo di posta elettronica indicato;

c) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento delle concessioni o degli appalti pubblici previste dall'articolo 80, commi 1 – 2- 4- 5, del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 (da elencare dettagliatamente come da modello allegato).

La dichiarazione di cui ai punti 1 e 2 dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 deve essere resa:

- se si tratta di impresa individuale, dal titolare e dal direttore tecnico;

- se si tratta di società in nome collettivo, dal socio e dal direttore tecnico

- se si tratta di società in accomandita semplice, dai soci accomandatari e dal direttore tecnico

- se si tratta di società con meno di quattro soci o se si tratta di altro tipo di società o consorzio, dai membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, dai membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o muniti di poteri di rappresentanza, di direzione, di controllo, dal direttore tecnico e dal socio unico persona fisica, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci

La dichiarazione va resa anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando.

d) di conoscere ed accettare, senza condizioni e riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella documentazione di gara, dichiarando, altresì, di accettarne incondizionatamente le relative disposizioni;

e) di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono influire sulla esecuzione dei servizi e sulla determinazione della propria offerta;

f) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

g) di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n.385 del 01/09/1993

oppure

di essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 208 del D. Lgs. n. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria

(nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016)

h) di concorrere per conto dei consorziati, indicando denominazione – ragione sociale – sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato, riportando la composizione del consorzio medesimo;

(nel caso di associazione o consorzio non ancora costituito)

i) indicazione del concorrente al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo e assunzione dell'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi;

j) attestazione, ai sensi e per gli effetti del disposto dell'articolo 48, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, delle quote di partecipazione di ogni operatore economico nonché le parti delle prestazioni che saranno eseguite da ciascuna associata o consorziata partecipante al raggruppamento;

k) di prendere atto del divieto di qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, come previsto dall'articolo 48, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016, salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 del medesimo articolo;

l) di aver eseguito nel triennio 2016-2017-2018, con buon esito, almeno un contratto della durata minima di un anno per servizi di tesoreria stipulato con Ente Locale;

m) di aver chiuso in utile i bilanci degli ultimi tre esercizi sociali;

n) di garantire già dal 01/01/2020 collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e del servizio di home banking con funzioni informative per l'accesso in tempo reale agli archivi del conto del tesoriere senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente.

3- copia dello schema di convenzione del servizio di tesoreria timbrato e firmato in ogni pagina, per conoscenza ed accettazione, dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore, ovvero, per le imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, dal legale rappresentante o titolare o procuratore di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio

4- in caso di associazione temporanea di imprese o consorzi già costituiti, copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero copia conforme all'originale dell'atto da cui si evince l'elencazione aggiornata dei consorziati e la deliberazione di individuazione delle consorziate per le quali il Consorzio stesso concorre.

La busta B – offerta tecnica deve contenere la seguente scheda:

CONDIZIONI TECNICHE	MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIB.	CRITERI DI ATTRIBUZIONE
Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria: media mensile EURIBOR a tre mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto). (art. 13 c.1 convenzione)	8	Punti 8 alla migliore offerta; Alle altre offerta il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ----- x 8 = Offerta
Tasso di interesse attivo sulle GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI PRESSO IL TESORIERE: media mensile EURIBOR a tre mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto. (art. 13 c. 3 convenzione)	8	Punti 8 alla migliore offerta; Alle altre offerta il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta ----- x 8 = Offerta Migliore
Valuta accredito entrate su conto di Tesoreria (art. 4 c. 4 convenzione)	4	· Punti 4 per valuta nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo

Valuta accreditalmento prelievi da conto corrente postale su conto di Tesoreria (art. 4 c. 8 convenzione)	4	· Punti 4 per valuta nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo
Valuta su pagamenti diretti a conti del Tesoriere (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 per valuta nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo
Valuta su pagamenti diretti a conti di istituti diversi dal Tesoriere (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 per valuta nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo
Mandati da estinguersi per cassa allo sportello - giorni per messa a disposizione ai beneficiari dalla ricezione (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 per messa a disposizione nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo
Numero di giorni lavorativi bancabili per trasmissione mandati emessi dall'Ente con valuta per beneficiario (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 giorno precedente a quello di valuta beneficiario · Punti 2 due giorni precedenti a quello di valuta beneficiario · Punti 0 più di due giorni
Numero di giorni lavorativi bancabili per trasmissione ordinativi relativi alle retribuzioni (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 giorno precedente a quello di valuta beneficiario · Punti 2 due giorni precedenti a quello di valuta beneficiario · Punti 0 più di due giorni
Presenza agenzia operativa	4	· Punti 4 per la presenza di una agenzia operativa nel Comune di Livorno Ferraris · Punti 3 per l'impegno ad aprirla, in caso di aggiudicazione, entro il 30/06/2020 · Punti 2 per la presenza di una agenzia in un Comune distante fino a 20 km.* · Punti 1 per la presenza di una agenzia in un Comune distante oltre 20 km. *

Strumenti e servizi aggiuntivi per l'acquisizione delle entrate - postazioni POS (art. 17 c.1 convenzione)	10	- Punti 5 per l'attivazione di ogni postazione POS attivata nella sede dell'Ente fino ad un massimo di 10 punti.
Strumenti e servizi aggiuntivi per l'acquisizione delle entrate - canone mensile POS (art. 17 c.1 convenzione)	4	Punti 4 alla migliore offerta; Alle altre offerta il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ----- x 4 = Offerta
Strumenti e servizi aggiuntivi per l'acquisizione delle entrate - commissioni per transazioni effettuate tramite carte su circuito Bancomat (art. 17 c.1 convenzione)	4	Punti 4 alla migliore offerta; Alle altre offerta il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ----- x 4 = Offerta

Strumenti e servizi aggiuntivi per l'acquisizione delle entrate - commissioni per transazioni effettuate tramite carte di credito/debito (art.17 c.1 convenzione)	4	Punti 4 alla migliore offerta; Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ----- x 4 = Offerta
TOTALE	70	

**la distanza chilometrica verrà calcolata avvalendosi del servizio di attestazione distanze chilometriche dell'ACI.*

L'Offerta Tecnica deve:

- essere sottoscritta, a pena di esclusione, con firma per esteso dalla persona che riveste la legale rappresentanza dell'operatore economico (nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito: dal legale rappresentante di tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento; nel caso di raggruppamento già costituito: dal legale rappresentante dell'impresa mandataria; in caso di consorzio: dal legale rappresentante del consorzio);

- non dovrà riportare alcun riferimento o menzione, anche indiretti, alle condizioni economiche.

Nel caso di partecipazione di operatori economici sotto forma di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'Offerta tecnica deve essere, a pena di esclusione dalla gara, sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun operatore economico che costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti. L'Offerta tecnica può essere sottoscritta anche da un procuratore dell'operatore economico ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione dalla gara, la relativa procura.

Nella busta C – offerta economica deve essere contenuta, a pena di esclusione, apposita dichiarazione, da presentarsi in conformità al modello fac-simile allegato al presente bando/disciplinare di gara, reso legale mediante l'apposizione di una o più marche da bollo e redatta in lingua italiana e sottoscritto in ciascun foglio per esteso dal titolare o legale rappresentante della Ditta partecipante.

CONDIZIONI ECONOMICHE	MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIB.	CRITERI DI ATTRIBUZIONE
Compenso annuo per la gestione del Servizio di Tesoreria inclusa IVA ove dovuta, onnicomprensivo delle commissioni sui bonifici dovuti ai beneficiari dei mandati emessi. (art. 16 c.1 convenzione) Importo a base d'asta euro 5.000,00 annui	30	Al concorrente che offre il minor compenso verranno attribuiti 30 (trenta) punti. Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta Migliore ----- x 30 = Offerta
TOTALE	30	

NOTE PER LA COMPILAZIONE: non è ammessa la presentazione dell'Offerta Economica su un modello diverso da quello predisposto dalla stazione appaltante ed allegato al presente bando/disciplinare di gara.

Nella busta contenente l'Offerta Economica non deve essere inserito nessun altro documento ad eccezione di copia di un documento d'identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i.

L'omissione di uno o più degli elementi costituenti l'Offerta Economica comporta la non attribuzione del punteggio relativo.

L'Offerta Economica deve:

- contenere gli oneri propri di sicurezza interna aziendali ai sensi dell'art. 95, c. 10 del D. Lgs. n. 50/2016, utilizzando un massimo di due cifre decimali;

- essere sottoscritta, a pena di esclusione, con firma per esteso dalla persona che riveste la legale rappresentanza dell'operatore economico (nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito: dal legale rappresentante di tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento; nel caso di raggruppamento già costituito: dal legale rappresentante dell'impresa mandataria; in caso di consorzio: dal legale rappresentante del consorzio).

Nel caso di partecipazione di operatori economici sotto forma di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituiti, l'Offerta Economica deve essere, a pena di esclusione dalla gara, sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun operatore economico che

costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti. L'Offerta economica può essere sottoscritta anche da un procuratore dell'operatore economico ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione dalla gara, la relativa procura.

L'Offerta Economica dovrà contenere l'espresso impegno a mantenere vincolata la propria offerta economica per almeno 180 giorni dal termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte e di ritenere la stessa offerta, così come formulata, remunerativa e compensativa a fronte delle complessive prestazioni da prestarsi.

Non sono ammesse offerte economiche:

- parziali o espresse in modo indeterminato;
- relative ad altra gara o che richi amino documenti allegati ad altro appalto;
- contenenti condizioni concernenti modalità di pagamento, termini di consegna, limitazioni di validità od altri elementi in contrasto con le prescrizioni poste dalla documentazione di gara;
- contenenti voci di costo compilate parzialmente

11) AVVALIMENTO

Ai sensi dell'articolo 89 del D. Lgs. n. 50/2016, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'articolo 45 del medesimo decreto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario, tecnico-professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettere b) e c) avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi.

Non possono formare oggetto di avvalimento i requisiti di carattere soggettivo, quali, l'iscrizione alla CCIAA o agli Albi Regionali.

A pena di esclusione, non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipi alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Nel caso di avvalimento, il concorrente, oltre a quelli elencati in precedenza, deve inserire nella "Busta A – Documentazione amministrativa" i seguenti documenti:

- a) le dichiarazioni di cui all'articolo 89, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016. A tal fine si precisa che la dichiarazione di cui al predetto articolo, relativamente al possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 83, deve essere resa dall'impresa ausiliaria conformemente alle indicazioni di cui al fac simile domanda di partecipazione e autocertificazione, o similare, opportunamente adeguato alla fattispecie;
- b) il contratto, in originale o copia conforme, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto (articolo 89, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016).

Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto di cui alla precedente lettera b), l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal comma 5 dell'articolo 89 del D. Lgs. n. 50/2016. Il partecipante e

l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

12) COMUNICAZIONI, RICHIESTE DI INFORMAZIONE E CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimenti in merito alla presente procedura potranno essere inviate entro le ore 12,00 del _____ (*fino a 6 giorni prima della scadenza offerte*) tramite posta elettronica certificata. Le relative risposte verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente. E' a carico del concorrente verificare le pubblicazioni sul sito dell'Ente.

13) PROCEDURA DI GARA

La valutazione delle offerte è affidata ad apposita Commissione nominata. La gara sarà dichiarata aperta dalla Commissione che, in prima seduta pubblica la cui data e ora verranno comunicate sul sito istituzionale dell'Ente, presso la sede Comunale procederà alle fasi relative alla verifica della presenza di offerte, all'apertura e alla verifica delle buste contenenti la documentazione amministrativa e la documentazione tecnica.

La Stazione Appaltante potrà procedere alla verifica della sussistenza dei prescritti requisiti anche con riferimento alla veridicità delle dichiarazioni presentate ai sensi del vigente D.P.R. n. 445/2000.

La Commissione, in una o più sedute riservate procederà alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati.

Ultimata la fase di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione si riunirà in seduta pubblica per comunicare i punteggi assegnati alle offerte tecniche e gli operatori ammessi alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica. Procederà quindi all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, all'attribuzione dei relativi punteggi ed alla formazione della graduatoria.

Successivamente la Stazione Appaltante procederà alla verifica della sussistenza dei prescritti requisiti, secondo le modalità già indicate, in capo all'operatore 1° classificato per effetto delle esperite operazioni di gara salvo di altri offerenti se ritenuto necessario.

Alle sedute pubbliche della Commissione potrà assistere un incaricato di ciascun operatore economico concorrente, munito di un documento di identità in corso di validità e dell'indicazione dei relativi poteri o degli estremi della procura speciale.

La Commissione stabilirà data, ora e luogo della successiva seduta pubblica di gara di cui sarà data adeguata comunicazione agli operatori economici concorrenti mediante posta elettronica certificata (PEC).

14) CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Il servizio oggetto del presente disciplinare verrà affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 del D. Lgs. n. 50/2016 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ed in base a criteri e modalità di cui alla documentazione di gara. Ai sensi e per gli effetti del comma 6 dell'articolo 95 del D. Lgs. n. 50/2016, infatti, i documenti di gara stabiliscono i criteri di aggiudicazione dell'offerta, pertinenti alla natura,

all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto stesso: in particolare, l'offerta sarà valutata sulla base di criteri oggettivi connessi all'oggetto dell'appalto come definiti nella documentazione di gara.

Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà valutato sulla base dei seguenti parametri:

A. Offerta Tecnica massimo 70 punti su 100.

B. Offerta Economica massimo 30 punti su 100;

La valutazione delle offerte pervenute verrà effettuata da apposita Commissione Giudicatrice, nominata solo dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione dei plichi-offerta, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi già specificati in corrispondenza dell'articolo 10 del presente bando di gara.

Non saranno ritenute idonee le Ditte che avranno riportato, nella valutazione dell'offerta tecnica, un punteggio inferiore a 35 punti.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante può avvalersi della facoltà di decidere di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto qualora nessuna delle offerte risulti essere conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Fermo restando quanto previsto dalla norma suddetta, si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di un sola offerta valida, purché ritenuta idonea e conveniente per la stazione appaltante in relazione all'oggetto del contratto.

Nel caso di offerte con medesimo punteggio, si procederà all'aggiudicazione dell'appalto mediante sorteggio secondo le previsioni di cui all'articolo 77, comma 2, del Regio Decreto n. 827/1924.

L'Ente, ai sensi del disposto di cui all'articolo 97 del Codice dei Contratti Pubblici, si riserva di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione Comunale all'aggiudicazione dell'appalto, né è costitutiva dei diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione che l'Amministrazione Appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza. Agli offerenti in caso di sospensione o annullamento delle procedure non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

15) INFORMAZIONI RELATIVE AL SERVIZIO DI TESORERIA

VOCI	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
N. reversali emesse	1505	1690	1864
Volume entrate riscosse	4.443.878,70	3.663.896,25	4.453.641,13
N. mandati emessi	2613	2362	2306
Volume dei pagamenti	3.909.083,71	4.305.572,42	4.105.758,42
Fondo di cassa al 31/12	2.067.490,87	1.425.814,70	1.773.697,41
Anticipazioni di cassa attivate nell'anno	0,00	0,00	0,00

16) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

La documentazione di gara è costituita da:

- Schema di convenzione;
- Bando e disciplinare di gara;
- Fac-simile domanda di partecipazione e autocertificazione di possesso dei requisiti per la partecipazione;
- Fac-simile offerta tecnica;
- Fac-simile offerta economica;

La predetta documentazione è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.livornoferraris.vc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti" nonché all'Albo Pretorio.

17) TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle norme previste dal GDPR 679/2016 e dal D.Lgs.196/2003 e s.m.i .

18) AGGIUDICAZIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il Presidente della commissione di gara, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia in merito alla proposta di aggiudicazione a favore della miglior offerta.

Successivamente, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, la Stazione appaltante provvederà ad acquisire la documentazione idonea a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico affidatario.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dell'operatore economico dalla procedura. In tale caso, la stazione appaltante potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'operatore economico che segue nella graduatoria stessa.

L'esito favorevole delle predette verifiche è condizione necessaria ai fini dell'aggiudicazione da parte del Comune di Livorno Ferraris: la proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione giudicatrice verrà trasmessa al Responsabile del Procedimento ai fini della prescritta approvazione e contestuale aggiudicazione al miglior offerente.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, si procederà alla stipula della convenzione con l'aggiudicatario, previa presentazione della documentazione necessaria, fermo restando il rispetto del termine dilatorio di cui all'art. 32, co. 9, del D. Lgs. 50/2016 (35 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva).

La convenzione sarà sottoscritta digitalmente in forma pubblica amministrativa presso gli uffici dell'Amministrazione concedente, entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data della suddetta comunicazione di aggiudicazione.

Nel termine indicato nella comunicazione di aggiudicazione, l'operatore economico affidatario dovrà far pervenire all'Amministrazione aggiudicatrice, ai fini della stipula della convenzione e pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la documentazione in essa indicata.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di procedere a richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

Ove l'operatore economico aggiudicatario non produca la documentazione richiesta, come precedentemente indicata, entro i termini assegnati, l'Amministrazione aggiudicatrice lo dichiarerà decaduto dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso. In tal caso l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria (previo esito favorevole dei prescritti controlli) che sarà quindi tenuto a presentare entro i termini comunicati nella relativa richiesta, la documentazione precedentemente indicata.

Tutte le spese di bollo, stipulazione, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente la convenzione sono a carico del concessionario, con rinuncia ad ogni possibile rivalsa nei confronti del Comune..

La data dell'avvenuta stipula della convenzione sarà comunicata ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. d), del D. Lgs. n. 50/2016.

L'operatore economico affidatario, all'atto della stipula della convenzione, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà la convenzione stessa, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non acquisito già nel corso della procedura).

19) CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto riguarda i motivi di esclusione, le irregolarità e l'inammissibilità delle offerte si fa riferimento agli articoli 59 e 80 del D. Lgs. 50/2016.

Per tutto quanto non disciplinato, indicato e precisato nella documentazione di gara ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi ed oneri, occorre fare riferimento alle disposizioni del codice civile e delle altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti specificatamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

20) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Rag. Alessandro Andreone, Responsabile del Servizio Finanziario.

Livorno Ferraris, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Alessandro Andreone

	SCRITTURA PRIVATA	
	CONVENZIONE	
	PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA	
	Repertorio n.	
	TRA	
	Il Comune di Livorno Ferraris, con sede in Livorno Ferraris (VC), in Via Martiri	
	della Libertà, 100, codice fiscale 84500230028, rappresentato nella presente	
	Convenzione dal Responsabile del Servizio Finanziario,	

	E	
	_____, con sede in _____, Via	
	_____, codice fiscale _____, rappresentato nella presente	
	Convenzione dal Sig. _____, nato a _____ il _____,	
	C.F. _____, residente a _____ in Via	
	_____, in qualità di _____	
	PREMESSO CHE	
	- l'Ente contraente è sottoposto alla disciplina di cui alla legge 29 ottobre 1984,	
	n. 720, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministero del	
	Tesoro del 26 luglio 1985 e del 22 novembre 1985;	
	- il Tesoriere, con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in tesoreria unica,	
	deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso	
	e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali	
	aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;	
	- lo schema da cui è tratto il presente atto è stato approvato dal Comune di	
	Livorno Ferraris con deliberazione consiliare n. ____ del _____;	

	- il tesoriere _____ è stato individuato quale parte contraente	
	a seguito di apposita procedura a evidenza pubblica secondo l'ordinamento	
	dell'Ente aggiudicatore con determinazione del Responsabile del servizio	
	finanziario n. _____ del _____;	
	TUTTO CIÒ PREMESSO	
	Le Parti come sopra individuate e rappresentate, convengono e stipulano quanto	
	segue:	
	Articolo 1 - Affidamento del servizio	
	1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i locali ubicati in	
	_____ in _____, durante le giornate e l'orario	
	di apertura stabiliti per il pubblico. L'ubicazione del servizio di tesoreria non può	
	essere modificata se non con il preventivo accordo dell'Ente.	
	2. La gestione del servizio di tesoreria si svolgerà in conformità alle vigenti	
	disposizioni legislative, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente nonché secondo	
	quanto stabilito dalla presente convenzione.	
	3. La presente convenzione avrà durata dal 01/01/2020, o comunque dalla data	
	della firma del presente atto, al 31/12/2022, e potrà essere rinnovata, d'intesa tra	
	le parti e per non più di una volta, per una ulteriore durata di tre anni, dal	
	01/01/2023 al 31/12/2025, ai sensi dell'art. 210 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000,	
	qualora ne ricorrano le condizioni di legge. Il Tesoriere ha inoltre l'obbligo di	
	continuare il servizio per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle	
	procedure di gara relative al nuovo affidamento e comunque per un periodo non	
	superiore ad un anno dopo la scadenza della presente convenzione o del	
	periodo di rinnovo, su richiesta dell'Ente. Per tutto il periodo della proroga di cui	

	al precedente periodo si applicano le pattuizioni della presente convenzione.	
	4. Durante il periodo di validità della convenzione, le parti potranno concordare	
	perfezionamenti metodologici ed informatici da apportare alle modalità di	
	svolgimento del servizio, nel rispetto delle disposizioni recate dall'articolo 213 del	
	Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo	
	267/2000, come sostituito dall'articolo 1, comma 80, della Legge 30.12.2004, n.	
	311. La formalizzazione dei relativi accordi potrà avvenire anche mediante	
	corrispondenza.	
	Articolo 2 – Oggetto e limiti della convenzione	
	1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha come oggetto il	
	complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in	
	particolare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese di	
	competenza dell'Ente stesso e dallo stesso ordinate nell'osservanza delle norme	
	contenute nel D.Lgs. n. 267/2000, della Legge 29.10.1984 n. 720 e successive	
	modificazioni ed integrazioni, e negli articoli seguenti, nonché l'amministrazione	
	di titoli e valori di cui al successivo art. 15.	
	2. L'esazione deve intendersi come pura e semplice, cioè senza l'onere del “non	
	riscosso per riscosso” e senza alcun obbligo di esecuzione nei confronti dei	
	debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali	
	o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni,	
	restando quindi sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa	
	per ottenere l'incasso.	
	3. Non è compresa nell'oggetto della presente convenzione la gestione delle	
	riscossioni relative ad entrate patrimoniali ed assimilate e di contributi di	
	spettanza dell'Ente, affidate tramite apposita convenzione. E' altresì esclusa la	

	gestione del servizio di riscossione di altre entrate affidate al concessionario per	
	la riscossione dei tributi.	
	4. Il Tesoriere assicura e cura l'esecuzione di ogni altro servizio bancario	
	eventualmente richiesto dal Comune secondo costi, tempi e modalità da	
	concordarsi.	
	Articolo 3 – Esercizio finanziario	
	1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e	
	termine il 31 dicembre di ciascun anno. Allo spirare di tale termine non possono	
	effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.	
	Articolo 4 – Riscossioni	
	1. Il Tesoriere effettua le riscossioni in base a reversali firmate digitalmente dal	
	responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge	
	o dal Regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza od	
	impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di	
	individuazione di cui allo stesso Regolamento.	
	2. Ai sensi dell'articolo 180, comma 3 del TUEL, le Reversali, ai fini	
	dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:	
	a. la denominazione dell'Ente;	
	b. l'indicazione del debitore;	
	c. l'ammontare della somma da riscuotere;	
	d. la causale del versamento;	
	e. gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da	
	trasferimenti o da prestiti; in caso di mancata indicazione, le somme	
	introitate sono considerate libere da vincolo;	
	f. l'indicazione del titolo e della tipologia cui è riferita l'entrata, distintamente	

	per residui o competenza;	
	g. la codifica di bilancio e la voce economica;	
	h. il numero progressivo per esercizio finanziario, senza separazione tra	
	conto competenza e conto residui;	
	i. l'esercizio finanziario e la data di emissione;	
	j. la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;	
	k. i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del	
	decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;	
	l. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di	
	quietanza.	
	m. l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità	
	infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in	
	tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale	
	dello Stato.	
	3. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a	
	quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.	
	4. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una	
	ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con	
	le procedure informatiche, e procede all'accreditamento sul conto di tesoreria	
	con valuta pari al ____° giorno bancabile successivo (o stesso giorno, come	
	offerto in sede di gara).	
	5. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i	
	terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando	
	Ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale dell'operazione di	
	pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali riscossioni sono	

	segnalate all'Ente il quale procede alla regolarizzazione al più presto e	
	comunque entro i successivi 60 giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per	
	la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative reversali all'esercizio in cui	
	il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare	
	l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.	
	6. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente,	
	sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.	
	7. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il	
	Tesoriere, di norma il giorno successivo a quello di ricezione delle informazioni	
	dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò,	
	l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti	
	Reversali a regolarizzazione.	
	8. Il prelevamento delle entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e	
	per i quali al tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente	
	mediante emissione di Reversale e nel rispetto della tempistica prevista dalla	
	legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD)	
	ovvero, previa verifica di capienza, tramite emissione di assegno postale, o	
	tramite postagiرو ed accredita all'Ente l'importo corrispondente, entro il ____°	
	(come offerto in sede di gara) giorno lavorativo bancabile successivo al	
	ricevimento, da parte del Tesoriere, della richiesta di prelevamento sottoscritta	
	dall'Ente.	
	9. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per	
	spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal	
	Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da	
	quella inerente alle Riscossioni.	

	10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di	
	conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni	
	circolari o vidimati intestati dall'Ente o al Tesoriere.	
	11. L'ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il	
	termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio	
	successivo.	
	Articolo 5 – Pagamenti	
	1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente	
	dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal	
	Regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza od	
	impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di	
	individuazione di cui al medesimo Regolamento.	
	2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni	
	fornite dall'Ente.	
	3. Ai sensi dell'art. 185, comma 2, del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del	
	Tesoriere, devono contenere:	
	a. la denominazione dell'Ente;	
	b. l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a	
	rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari	
	per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale e	
	partita IVA;	
	c. l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;	
	d. la causale del pagamento;	
	e. la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del	
	titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità,	

	distintamente per residui o competenza e cassa;	
	f. la codifica SIOPE+ di cui all'art. 14 della Legge n.196/2009;	
	g. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;	
	h. l'esercizio finanziario e la data di emissione;	
	i. l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i	
	relativi estremi;	
	j. l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di	
	quietanza;	
	k. il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi	
	a trasferimenti o ai prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere	
	non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma	
	utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;	
	l. la data nella quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di	
	pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o	
	concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;	
	m. la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;	
	n. i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del	
	decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;	
	o. l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei	
	dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio	
	provvisorio";	
	p. l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti	
	fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.	
	4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato,	
	effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari,	

	da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri	
	conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui	
	all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da	
	specifiche disposizioni di legge, se previsto dal regolamento di contabilità	
	dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle persone	
	autorizzate a sottoscrivere i Mandati. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il	
	quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi	
	trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del	
	Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha	
	registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del provvisorio	
	di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso	
	sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la	
	comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.	
	5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo	
	l'avvenuta consegna dei relativi Mandati al Tesoriere.	
	6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3., lettera "o", il Tesoriere esegue	
	i pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi	
	esecutivi nelle forme di legge.	
	7. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non	
	devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico	
	per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare la mancata	
	acquisizione.	
	8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando	
	l'eventuale anticipazione di tesoreria, - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme	
	di legge – per la parte libera da vincoli.	

	9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a	
	quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.	
	10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente.	
	Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n.	
	201/2011, convertito nella Legge n. 214 /2011 inerente ai limiti di importo per i	
	pagamenti eseguiti per cassa. I mandati da estinguere con pagamento per cassa	
	allo sportello sono disponibili per la riscossione da parte dei beneficiari dal ____°	
	giorno bancario successivo alla loro ricezione (o dallo stesso giorno, come	
	offerto in sede di gara).	
	11. I mandati sono ammessi al pagamento, ove non diversamente disciplinato, il	
	giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere.	
	L'esecuzione dei pagamenti dovrà avvenire nel rispetto della tempistica prevista	
	dalla normativa SEPA e sono accreditati, come indicato in sede di gara, con	
	valuta non posteriore al ____° (come offerto in sede di gara) giorno lavorativo	
	bancario successivo se l'accredito è diretto a conti presso il Tesoriere e al	
	____° (come offerto in sede di gara) giorno lavorativo bancario successivo	
	se l'accredito è diretto a conti presso altri Istituti. Qualora l'Ente indichi	
	sull'ordinativo la data di scadenza del pagamento (data valuta per il beneficiario),	
	il Tesoriere dovrà ricevere detto ordinativo almeno n. ____ (come offerto in	
	sede di gara) giorni bancari lavorativi prima della scadenza. Per il pagamento	
	degli stipendi al personale dipendente, mediante accredito delle competenze	
	stesse su conti correnti bancari in essere presso le dipendenze dell'Istituto	
	Cassiere o presso altri Istituti di credito, verrà effettuato tramite un'operazione di	
	addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente secondo le	
	specifiche previste dalla normativa SEPA, non oltre il giorno 27 di ogni mese o	

	altra data indicata dall'Ente, con valuta compensata nei confronti delle banche	
	con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente. I relativi ordinativi di	
	pagamento, sia delle retribuzioni che dei relativi contributi previdenziali,	
	dovranno pervenire al Tesoriere, unitamente alle relative distinte per	
	l'accreditamento degli importi netti spettanti, almeno n. ____ (come offerto in	
	sede di gara) giorni bancabili lavorativi precedenti la predetta scadenza. Il	
	Tesoriere al ricevimento dei mandati procede al pagamento degli stipendi ed	
	accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi	
	entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.	
	12. Il Tesoriere si impegna a non effettuare trattenuta alcuna sugli importi dovuti	
	ai beneficiari dei mandati, in quanto si intendono remunerati con il corrispettivo di	
	cui all'art. 16, comma 1.	
	13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i Mandati che dovessero rimanere	
	interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in	
	assegni circolari, o altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, da	
	consegnare all'Ente che provvederà a spedirli al domicilio dei beneficiari.	
	14. L'ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15	
	dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria	
	successiva a data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta	
	scadenza del 15 dicembre.	
	15. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento	
	eseguito, nonché la relativa prova documentale.	
	16. Per quanto concerne il Pagamento delle rate dei mutui garantiti da	
	delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge	
	delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari. Resta inteso	

	che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme	
	dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia	
	addebitabile al tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare),	
	quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste dal	
	contratto di mutuo.	
	Articolo 6 – Trasmissioni di atti e documenti	
	1. Lo scambio, tra l'Ente e il Tesoriere, degli Ordinativi, del giornale di cassa e di	
	ogni altra documentazione inerente il servizio è effettuato nel rispetto delle Linee	
	Guida per l'emissione degli ordinativi di pagamento e Incasso (OPI) gestiti	
	attraverso il sistema SIOPE+ (versione 1.1 – giugno 2018 ed eventuali	
	successivi aggiornamenti) diramate e dall'AgID. I flussi possono contenere un	
	singolo OPI, ovvero più OPI. Gli OPI sono costituiti da Mandati e/o Reversali che	
	possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione,	
	ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'ordinativo	
	nella sua interezza.	
	2. L'OPI è sottoscritto – con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma	
	elettronica avanzata – dai soggetti individuati dall'Ente e da questo autorizzati	
	alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente,	
	nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di	
	firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici e fornisce al	
	Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare	
	tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il	
	Tesoriere resta impegnato dal secondo giorno lavorativo successivo al	
	ricevimento della comunicazione.	
	3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente negli accessi e operazioni tramite	

	collegamento internet banking con il Tesoriere e per garantire e verificare	
	l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti o	
	disposizioni trasmessi elettronicamente, si procede all'implementazione di un	
	sistema di codici personali di accesso.	
	4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario al ricevimento del	
	messaggio di conferma ricezione flusso di OPI da parte dell'Ente con esito	
	positivo, come definito dalle Linee Guida AgID di utilizzo del sistema SIOPE+.	
	6. La trasmissione e conservazione degli OPI compete ed è a carico dell'Ente il	
	quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche	
	e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.	
	7. Il Tesoriere elabora i singoli OPI in funzione dell'operazione di inserimento,	
	variazione, annullo o sostituzione richiesta e genera in risposta messaggi di esito	
	applicativo dell'elaborazione.	
	8. Ad avvenuta esecutività l'Ente trasmette al tesoriere i seguenti documenti:	
	- 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	
	economico finanziario ed aggregato per unità elementare di bilancio.	
	9. Nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione si applica la disciplina	
	prevista dall'articolo 163 del T.U.E.L.	
	10. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al tesoriere:	
	- le deliberazioni esecutive, relative a variazioni di bilancio e a prelevamenti dal	
	fondo di riserva;	
	- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di	
	riaccertamento.	

	Articolo 7 – Obblighi gestionali assunti dal tesoriere	
	1. Il tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, i	
	bollettari della riscossione, le reversali di incasso ed i mandati di pagamento, lo	
	stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza ed in conto residui –	
	al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa per la	
	situazione di cassa – eventuali altre evidenze previste dalla legge.	
	2. Il tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell’Ente copia del giornale di	
	cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 8, l’estratto conto. Inoltre è	
	tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, anche in	
	forma telematica.	
	3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il tesoriere provvede alla	
	compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della	
	gestione di cassa. Provvede altresì alla consegna all’Ente di tali dati.	
	4. Il tesoriere provvede, altresì, a fornire gratuitamente la necessaria assistenza	
	tecnica all’ente per le eventuali operazioni di conversione e/o rinegoziazione dei	
	mutui, con oneri di ammortamento anche parzialmente a carico dello Stato, che	
	l’ente dovrà porre in essere, secondo quanto disposto dall’articolo 1, commi da	
	71 a 74, della legge 30 dicembre 2004, n. 311.	
	Articolo 8 – Verifiche ed ispezioni	
	1. L’Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e	
	dei valori dati in custodia, come previsto dagli artt. 223 e 224 del Testo Unico	
	sull’ordinamento degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed	
	opportuno. Il tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutta	
	la documentazione contabile relativa alla gestione della tesoreria.	
	2. Il revisore dei conti, di cui all’art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, ha accesso ai	

	documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria e può effettuare	
	sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio. L'Ente è tenuto a	
	comunicare al tesoriere il nominativo del soggetto cui è affidato l'incarico di	
	revisione economico - finanziaria entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della	
	delibera di nomina. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal	
	responsabile del servizio economico finanziario dell'ente.	
	Articolo 9 - Anticipazioni di tesoreria	
	1. Il tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio	
	finanziario e corredata della deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a	
	concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi delle	
	entrate afferenti i primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel	
	rendiconto della gestione del penultimo esercizio precedente.	
	2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle	
	somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa,	
	salva diversa disposizione del responsabile del servizio economico-finanziario	
	dell'Ente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo in presenza dei seguenti	
	presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata,	
	contemporanea incapienza del conto di tesoreria delle contabilità speciali,	
	assenza degli estremi per l'applicazione del successivo art. 11.	
	L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il	
	rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella	
	misura di tasso contrattualmente stabilita come da successivo articolo 13,	
	comma 1, sulle somme che ritiene di utilizzare.	
	4. Il tesoriere è tenuto a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o	
	parziale delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In	

	relazione a ciò, l'Ente, su indicazione del tesoriere, provvede all'emissione dei	
	relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.	
	5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad	
	estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da	
	eventuali anticipazioni di tesoreria e finanziamenti, obbligandosi a far rilevare al	
	tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette	
	esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti	
	eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.	
	Articolo 10 – Garanzia fidejussoria	
	1. Il tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a	
	richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione	
	di tale garanzia è correlata all'apposizione di vincolo su una quota	
	corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente	
	art. 9.	
	Articolo 11 – Utilizzo di somme a specifica destinazione	
	1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo, da adottarsi	
	all'inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei	
	presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al tesoriere, attraverso il	
	proprio servizio economico-finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica	
	destinazione, comprese quelle rinvenienti da mutui, per il finanziamento di spese	
	correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione vincola	
	una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve	
	risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.	
	2. L'Ente non può avvalersi della facoltà prevista dal presente articolo qualora	
	non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i	

	fondi vincolati utilizzati in precedenza, ovvero qualora versi in stato di dissesto	
	finanziario. In quest'ultimo caso il divieto opera fino all'emanazione del decreto di	
	cui all'articolo 261, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.	
	Articolo 12 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di	
	pignoramento	
	1. Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità, rilevabile anche	
	d'ufficio dal giudice, le somme di competenza dell'Ente destinate al	
	finanziamento delle spese di cui all'art.159 del Testo Unico sull'ordinamento	
	degli enti locali approvato con D. Lgs. 267/2000.	
	2. Per gli effetti di cui al comma precedente, l'Ente deve quantificare	
	preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi	
	previste, adottando apposita deliberazione semestrale, da notificarsi con	
	immediatezza al tesoriere.	
	3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini della	
	resa del conto, valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal tesoriere a	
	favore dei creditori stessi.	
	4. Si dispone che, qualora nell'ambito del processo di esecuzione venisse	
	emanata ordinanza di assegnazione da parte del giudice dell'esecuzione, il	
	tesoriere assume l'obbligo di prendere preventivi accordi con il comune	
	sull'entità della somma da corrispondere al creditore assegnatario.	
	Articolo 13 – Tasso debitore e creditore ed altre condizioni	
	1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 9, vengono	
	applicati interessi in misura pari a: media mensile EURIBOR a tre mesi	
	+ ____ (aumento di _____ per cento come offerto in sede di	
	gara), la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il tesoriere provvede,	

	pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a	
	debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo	
	all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere	
	tempestivamente i relativi mandati di pagamento.	
	2. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che	
	dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario	
	concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle	
	condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni	
	di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.	
	3. Sulle giacenze di cassa fruttifere di interessi, verrà applicato un tasso	
	creditore annuo in misura pari a: media mensile EURIBOR a tre mesi	
	+/_ _____% (aumento/diminuzione di _____ per cento come	
	offerto in sede di gara) , la cui liquidazione avrà luogo trimestralmente, con	
	accredito, di iniziativa del tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito	
	l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.	
	Articolo 14 – Resa del conto finanziario	
	1. Il tesoriere, entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario,	
	rende all'Ente, il conto del tesoriere, corredato degli allegati di svolgimento per	
	ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di	
	pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici	
	contenenti gli estremi delle quietanze medesime.	
	La rendicontazione deve avvenire in formato completamente informatico in	
	presenza della gestione del servizio di tesoreria con ordinativo informatico con	
	l'utilizzo della "firma digitale".	
	2. L'Ente si obbliga a trasmettere al tesoriere la delibera esecutiva di	

	approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti	
	e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la	
	comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art.2 della	
	Legge n. 20/1994.	
	Articolo 15 – Amministrazione titoli e valori in deposito	
	1. Il tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di	
	proprietà dell'Ente sempre nel rispetto delle norme vigenti in materia.	
	2. Il tesoriere custodisce ed amministra altresì i titoli ed i valori depositati da terzi	
	per cauzione a favore dell'Ente.	
	3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure stabilite dal	
	regolamento di contabilità dell'Ente.	
	4. Le operazioni disciplinate dal presente articolo sono condotte dal Tesoriere	
	senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente.	
	Articolo 16 – Compenso e rimborso spese di gestione	
	1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al tesoriere il seguente	
	compenso annuo: € _____,00 (<i>come offerto in sede di gara</i>) comprensivi	
	di I.V.A ove dovuta.	
	2. Nulla è dovuto al Tesoriere per spese vive di servizio, costo di bonifico al	
	beneficiario e tenuta di conti fuori tesoreria unica con l'esclusione, per questi	
	ultimi (conti fuori tesoreria unica), della sola imposta di bollo che sarà rimborsata	
	con periodicità trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla	
	contabilizzazione sul conto di tesoreria della predetta imposta di bollo	
	trasmettendo all'Ente apposita richiesta. L'Ente si impegna ad emettere i relativi	
	mandati.	
	Articolo 17 – Strumenti e servizi aggiuntivi per acquisizione delle entrate.	

	1. Come offerto in sede di gara, il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente e	
	procede all'attivazione di n.____ (come offerto in sede di gara) postazioni POS	
	e relative apparecchiature, da ubicare nelle sedi indicate dall'Ente, con	
	attivazione, senza canoni o oneri a carico dell'affidatario, per consentire agli	
	utenti e debitori l'esecuzione dei pagamenti a favore dell'Ente stesso. Su	
	ciascuna delle operazioni effettuate saranno riconosciute al tesoriere	
	commissioni pari al __,____% (come offerto in sede di gara) dell'importo di	
	ciascuna transazione, se effettuata tramite carte su circuito Bancomat e pari al	
	__,____% (come offerto in sede di gara) dell'importo di ciascuna transazione,	
	se effettuata con altre carte di debito/credito. Gli incassi acquisiti tramite i	
	suddetti POS fisici, al lordo delle commissioni spettanti al Tesoriere, dovranno	
	affluire in appositi conti tecnici intestati all'Ente e riversati giornalmente sul conto	
	di tesoreria con emissione di un Provvisorio di Entrata .	
	Articolo 18 – Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria	
	1. Il Tesoriere, in dipendenza del servizio di cui sopra, viene esonerato dal	
	prestare cauzione.	
	2. Il tesoriere, a norma dell'articolo 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde con	
	tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo	
	stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte	
	le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.	
	3. Sono sempre a carico del Tesoriere, senza possibilità di alcuna rivalsa, le	
	somme dallo stesso pagate o addebitate all'Ente a titolo di interessi, penali o	
	risarcimento, con riferimento al mancato o ritardato pagamento degli ordinativi o	
	delle somme che il Tesoriere è tenuto a pagare alle previste scadenze anche in	
	assenza dei relativi mandati, salvo quanto previsto al precedente art. 5, comma	

	21.	
	Articolo 19 – Imposta di bollo	
	1. L’Ente si impegna a riportare, in conformità alle disposizioni di legge	
	sull’imposta di bollo, su tutti i documenti di cassa l’annotazione indicante se	
	l’operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure	
	esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento, devono	
	riportare la predetta annotazione.	
	2. In difetto di tali istruzioni il Tesoriere si atterrà alle norme di legge vigenti in	
	materia.	
	Articolo 20 – Tracciabilità dei flussi finanziari	
	1. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi	
	finanziari, di cui all’art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., garantendo la	
	conforme gestione dei mandati di pagamento dell’Ente prevedendo in	
	particolare, nel proprio sistema contabile, l’inserimento e la gestione del CIG e,	
	se dovuto, del CUP afferente la singola transazione.	
	2. Per la presente convenzione, a motivo della qualificazione del Tesoriere come	
	organo funzionalmente incardinato nell’organizzazione dell’Ente in qualità di	
	agente pagatore, gli obblighi di tracciabilità sono assolti dall’acquisizione del CIG	
	al momento dell’avvio del procedimento di affidamento, secondo le disposizioni	
	di cui alla determinazione dell’AVCP n. 4 del 07/07/2011.	
	3. Il CIG relativo al procedimento di affidamento del servizio di cui alla presente	
	convenzione è _____.	
	Articolo 21 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione	
	1. Le spese di stipulazione e dell’eventuale registrazione della presente	
	convenzione ed ogni altra conseguente, ivi comprese quelle di bollo, copie ed	

	eventuale registrazione, sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della	
	registrazione si applica il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R.	
	n.131/1986.	
	Articolo 22 – Cause di risoluzione del contratto	
	1. L'inosservanza delle prescrizioni contenute nella presente convenzione	
	comporta la risoluzione del contratto.	
	2. La risoluzione di cui al precedente comma si perfeziona dopo che l'Ente ha	
	contestato per iscritto al Tesorere almeno tre violazioni alle norme della	
	convenzione senza che le relative giustificazioni siano state fornite o, se fornite,	
	senza che queste siano state ritenute adeguate dall'Ente.	
	3. La risoluzione opera con effetto dal 1° Gennaio dell'esercizio successivo. Il	
	Tesoriere fino a quella data è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dalla	
	presente convenzione.	
	Articolo 23 - Rinvio	
	1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed	
	ai regolamenti che disciplinano la materia.	
	Articolo 24 – Domicilio delle parti	
	1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla	
	stessa derivanti l'Ente ed il tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le	
	rispettive sedi come di seguito indicato:	
	- Per l'Ente presso la sede comunale sita in Via Martiri della Libertà 100, 13046	
	Livorno Ferraris (Vc);	
	- Per il tesoriere presso la sede di _____ n. ____ in _____.	
	Articolo 25 – Controversie	
	1. Qualora dovesse insorgere una qualsiasi controversia fra il Tesoriere e l'Ente	

relativa all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione,
le parti tenteranno di risolverla attraverso una composizione in via amichevole.

2. Ove il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, entro il termine di 30 gg. dall'insorgenza della controversia, addivenire ad una composizione bonaria della stessa, la controversia sarà rimessa al giudice ordinario (secondo il foro competente).

Per il Comune di Livorno Ferraris _____

Livorno Ferraris, data della firma digitale

Per _____ il Responsabile delegato Sig.

_____, data della firma digitale

Allegato B)

Fac-simile istanza di partecipazione e dichiarazione (punti 1 e 2 della documentazione amministrativa)

Al Comune di Livorno Ferraris

Via Martiri della Libertà 100

13046 Livorno Ferraris (Vc)

Oggetto: Istanza di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2022 – Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
a _____ il _____ C.F. _____
_____ residente a _____ prov. _____ in via _____
_____, in qualità di _____ (eventualmente)
giusta procura generale/speciale n.rep. _____ del _____ allegata, autorizzato a rappresentare
legalmente l'istituto

_____, con sede in _____ alla Via _____
_____ n. tel. _____ n. telefax _____, e-mail _____
_____ - P.E.C. _____ Codice Fiscale _____
_____, Partita Iva _____;

RIVOLGE ISTANZA

di partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2020 - 31/12/2022 a cui intende partecipare come:

(barrare la casella corrispondente alle modalità di partecipazione della ditta concorrente)

☐ come impresa singola

☐ come capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o GEIE di tipo

orizzontale

verticale

misto

già costituito fra le imprese *(indicare la denominazione e la sede legale di ciascuna impresa)*

oppure

☐ come capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o GEIE di tipo

orizzontale

verticale

misto

da costituirsi fra le imprese*(indicare la denominazione e la sede legale di ciascuna impresa)*

oppure

☐ come mandante di una associazione temporanea o di un consorzio o GEIE di tipo

orizzontale

verticale

misto

già costituito fra le imprese *(indicare la denominazione e la sede legale di ciascuna impresa)*

oppure

☐ come mandante di una associazione temporanea o di un consorzio o GEIE di tipo

orizzontale

verticale

misto

da costituirsi fra le imprese(indicare la denominazione e la sede legale di ciascuna impresa)

Ø società cooperativa.

Presa conoscenza che, in caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, si applicheranno le sanzioni penali di cui all'art. 76 del vigente testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

D I C H I A R A

Ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

a. di avere regolare iscrizione nel registro della Camera di Commercio per le società o ditte, come segue:

- numero di iscrizione _____
- data di iscrizione _____
- sede _____
- forma giuridica attuale _____
- costituita con atto in data _____
- capitale sociale in euro _____
- durata della società _____
- oggetto dell'attività _____
- codice fiscale _____ partita IVA _____
- rappresentanti legali e altri titolari della capacità di impegnare l'impresa verso terzi:

Cognome/ nome _____
nato a _____ il _____
carica sociale _____;

Cognome/ nome _____
nato a _____ il _____
carica sociale _____;

Cognome/ nome _____
nato a _____ il _____
carica sociale _____;

- Direttore Tecnico:

Cognome/ nome _____
nato a _____ il _____

carica sociale _____;

- Soggetti cessati nell'anno antecedente la data del bando di gara:
- Cognome/ nome _____
- nato a _____ il _____
- carica sociale _____;
- Cognome/ nome _____
- nato a _____ il _____
- carica sociale _____;

b. che le comunicazioni o richieste di integrazioni e chiarimenti relative alla presente gara potranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____ che la stazione appaltante è autorizzata ad utilizzare;

c. *dichiarazione dettagliata motivi di esclusione art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016*

- che nei propri confronti non è stata emessa sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 codice di procedura penale per i reati previsti alle lettere a), b), c), d), e), f) e g) del comma 1 dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

OVVERO

di avere subito condanne relativamente a:

elencare qualsiasi condanna riportata tenuto conto che la valutazione dell'incidenza delle condanne sulla moralità professionale è di competenza della Stazione Appaltante

(indicare se trattasi di):

sentenza definitiva

decreto penale di condanna divenuto irrevocabile

sentenza di applicazione della pena su richiesta (art. 444 c.p.p.)

emessa in data _____

per violazione della normativa *(indicare estremi della norma violata)*

in materia di

e che *(compilare se del caso)*

è stata concessa la riabilitazione

ha il beneficio della non menzione

il reato è estinto ai sensi dell'art. 445 del c.p.p.

(barrare la voce interessata)

che nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;

OVVERO

che il soggetto _____,
cessato nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara ha
subito condanne relativamente a: _____
_____ ai sensi dell'art. _____ del c.p.p.
_____ nell'anno _____ e _____ di _____ aver
_____ (indicare se
patteggiato, estinto, o altro);

ATTENZIONE: vanno indicate anche le sentenze riportanti il beneficio della non menzione. *Elencare qualsiasi condanna riportata tenuto conto che la valutazione dell'incidenza delle condanne sulla moralità professionale è di competenza della Stazione Appaltante.*

- che nei propri confronti non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. 06/09/2011 n. 159 o tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto
- che le suddette cause non sussistono nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara
(in caso contrario occorre elencare le condanne per la valutazione da parte delle stazione appaltante)
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana *(o quella dello Stato in cui il soggetto è stabilito)*;
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del codice;
- di non essere in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, come significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni, ovvero tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; ovvero, anche per negligenza, aver reso informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero aver omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
- che con la propria partecipazione non si determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del codice;
- di non aver creato una distorsione della concorrenza derivante dal coinvolgimento, quale operatore economico, nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del codice;
- di non essere 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;
- di non essere 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;
- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili - art. 17 L. 68/99;
- di non trovarsi con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure

di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, nei propri confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure

di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, nei propri confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

d) di conoscere ed accettare, senza condizioni e riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella documentazione di gara, accettando incondizionatamente le relative disposizioni;

e) di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono influire sulla esecuzione dei servizi e sulla determinazione della propria offerta;

f) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

g) di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 385 del 01/09/1993

oppure

di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 per lo svolgimento del servizio di tesoreria;

h) se del caso di concorrere per conto dei consorziati (indicare denominazione – ragione sociale – sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato riportando la composizione del consorzio)

i) se del caso in caso di aggiudicazione, il mandato speciale con rappresentanza o le funzioni di capogruppo sarà conferito a _____, con assunzione dell'impegno ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi;

j) attesta che le quote di partecipazione di ogni operatore economico e le parti delle prestazioni che saranno eseguite da ciascuna associata o consorziata partecipante al raggruppamento sono le seguenti:

.....

k) di prendere atto del divieto di qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dalla presente gara;

l) di aver eseguito nel triennio 2014-2015-2016, con buon esito, almeno un contratto della durata minima di un anno per servizi di tesoreria stipulati con Enti locali, come risulta dal seguente prospetto:

Anno	Committente	Descrizione del servizio

m) di aver chiuso in utile i bilanci degli ultimi tre esercizi sociali;

n) di garantire già dal 01/01/2020 collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e del servizio di home banking con funzioni informative per l'accesso in tempo reale agli archivi del conto del tesoriere senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente.

Data _____

FIRMA

N.B. la firma è obbligatoria ai fini della validità della dichiarazione.

La presente dichiarazione non è soggetta ad autenticazione, ma dovrà essere accompagnata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal “procuratore/i” della società dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

Nel caso si concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio.

Allegato C)

Fac-simile offerta tecnica

Al Comune di Livorno Ferraris (Vc)

Via Martiri della Libertà 100

13046 Livorno Ferraris (Vc)

Oggetto: Offerta tecnica per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2022.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ in qualità di _____ (eventualmente) giusta procura
generale/speciale n. rep ____ del _____ autorizzato a rappresentare legalmente l'istituto
_____ con sede in _____ alla
Via _____, recapito telefonico n. _____
telefax n. _____, e- mail _____ cod. fisc. n.
_____, Partita IVA _____ ai fini dell'affidamento del servizio in
oggetto,

D I C H I A R A

di offrire le seguenti condizioni tecniche:

CONDIZIONI TECNICHE	MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUITO	CRITERI DI ATTRIBUZIONE	OFFERTA
Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria: media mensile EURIBOR a tre mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto). (art. 13 c.1 convenzione)	8	Punti 8 alla migliore offerta; Alle altre offerta il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ----- x 8 = Offerta	Spread in aumento / diminuzione che resterà inalterato per tutta la durata del contratto. (indicare lo spread preceduto dal segno +/-) (cifre): _____ (lettere): _____ _____
Tasso di interesse attivo sulle GIACENZE DI CASSA E SU EVENTUALI DEPOSITI PRESSO IL TESORIERE: media mensile EURIBOR a tre mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento, ridotto o aumentato dello spread offerto. (art. 13 c. 3 convenzione)	8	Punti 8 alla migliore offerta; Alle altre offerta il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta ----- x 8 = Offerta Migliore	Spread in aumento / diminuzione che resterà inalterato per tutta la durata del contratto. (indicare lo spread preceduto dal segno +/-) (cifre): _____ (lettere): _____ _____
Valuta accreditamento entrate su conto di Tesoreria (art. 4 c. 4 convenzione)	4	· Punti 4 per valuta nello stesso giorno dell'operazione	_____ giorno bancabile successivo alla riscossione

		· Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo	
Valuta accreditamento prelievi da conto corrente postale su conto di Tesoreria (art. 4 c. 8 convenzione)	4	· Punti 4 per valuta nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo	_____ giorno bancario successivo al ricevimento di prelevamento dell'Ente
Valuta su pagamenti diretti a conti del Tesoriere (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 per valuta nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo	_____ giorno lavorativo bancario successivo all'operazione
Valuta su pagamenti diretti a conti di istituti diversi dal Tesoriere (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 per valuta nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo	_____ giorno lavorativo bancario successivo all'operazione
Mandati da estinguersi per cassa allo sportello - giorni per messa a disposizione ai beneficiari dalla ricezione (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 per messa a disposizione nello stesso giorno dell'operazione · Punti 1 in meno per ogni giorno fisso successivo	_____ giorno lavorativo successivo all'operazione
Numero di giorni lavorativi bancabili per trasmissione mandati emessi dall'Ente con valuta per beneficiario (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 giorno precedente a quello di valuta beneficiario · Punti 2 due giorni precedenti a quello di valuta beneficiario · Punti 0 più di due giorni	_____ giorno lavorativo bancario precedenti valuta beneficiario
Numero di giorni lavorativi bancabili per trasmissione ordinativi relativi alle retribuzioni (art. 5 c. 11 convenzione)	4	· Punti 4 giorno precedente a quello di valuta beneficiario · Punti 2 due giorni precedenti a quello di valuta beneficiario · Punti 0 più di due giorni	_____ giorno lavorativo bancario precedenti valuta beneficiario

Presenza agenzia operativa	4	· Punti 4 per la presenza di una agenzia operativa nel Comune di Livorno Ferraris · Punti 3 per l'impegno ad aprirla, in caso di aggiudicazione, entro il 30/06/2020 · Punti 2 per la presenza di una agenzia in un Comune distante fino a 20 km.* · Punti 1 per la presenza di una agenzia in un Comune distante oltre 20 km. *	Indirizzo ubicazione sede operativa
Strumenti e servizi aggiuntivi per l'acquisizione delle entrate - postazioni POS (art. 17 c.1 convenzione)	10	Punti 5 per l'attivazione di ogni postazione POS attivata nella sede dell'Ente fino ad un massimo di 10 punti.	 numero di POS che si attiveranno presso la sede dell'Ente
Strumenti e servizi aggiuntivi per l'acquisizione delle entrate - canone mensile POS (art. 17 c.1 convenzione)	4	Punti 4 alla migliore offerta; Alle altre offerta il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ----- x 4 = Offerta	 importo canone mensile per ogni POS installato

Strumenti e servizi aggiuntivi per l'acquisizione delle entrate - commissioni per transazioni effettuate tramite carte su circuito Bancomat (art. 17 c.1 convenzione)	4	Punti 4 alla migliore offerta; Alle altre offerta il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ----- x 4 = Offerta	----- % commissione per transazioni con carte circuito Bancomat
Strumenti e servizi aggiuntivi per l'acquisizione delle entrate - commissioni per transazioni effettuate tramite carte di credito/debito (art.17 c.1 convenzione)	4	Punti 4 alla migliore offerta; Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ----- x 4 = Offerta	----- % commissione per transazioni con carte di credito/debito
TOTALE	70		

Data _____

FIRMA

Allegato D)

Fac simile offerta economica

OGGETTO: Procedura aperta per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2022 CIG. Z612A94283

Al Comune di Livorno Ferraris (Vc)

Via Martiri della Libertà 100

13046 Livorno Ferraris (Vc)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ in qualità di _____ (eventualmente)
giusta procura generale/speciale n. rep ____ del _____ autorizzato a rappresentare
legalmente l'istituto _____ con sede in
_____ alla Via _____,
recapito telefonico n. _____ telefax n. _____, e-
mail _____ cod. fisc. n. _____, Partita
IVA _____ ai fini dell'affidamento del servizio in oggetto,

OFFRE

Le seguenti condizioni economiche

CONDIZIONI ECONOMICHE	MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIB.	CRITERI DI ATTRIBUZIONE	OFFERTA
Compenso annuo per la gestione del Servizio di Tesoreria inclusa IVA ove dovuta, onnicomprensivo delle commissioni sui bonifici dovuti ai beneficiari dei mandati emessi. (art. 16 c.1 convenzione) Importo a base d'asta euro 5.000,00 annui	30	Al concorrente che offre il minor compenso verranno attribuiti 30 (trenta) punti. Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta Migliore ----- x 30 = Offerta	Servizio Gratuito Compenso euro : (cifre): _____ (lettere): _____ _____

DICHIARA inoltre di avere formulato l'offerta tenuto conto della spesa per il costo del personale sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore applicabile, delle voci retributive previste dalla contrattazione collettiva integrativa di secondo livello e delle misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

DICHIARA che la presente offerta economica è vincolante per almeno 180 giorni dal termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte e che ritenere la stessa offerta, così come formulata, remunerativa e compensativa a fronte delle complessive prestazioni da prestarsi.

INDICA ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, i costi della sicurezza interni aziendali inclusi nel prezzo offerto

Euro _____ (in cifre)

Euro _____ (in lettere)

Data, _____

Firma del titolare / legale rappresentante

Sottoscrizione non autenticata, ma corredata
da copia fotostatica del documento di identità del
firmatario

(art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000)