

COMUNE DI PIOLTELLO

BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA

ENTE : Comune di Pioltello - via C. Cattaneo n. 1 - 20096

Pioltello (MI) - tel. 02.923661, fax 02.92161258 - indirizzo

Internet: www.comune.pioltello.mi.it -

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

COMUNALE PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI. Codice CIG 50717268B0

Determinazione a contrattare n. 234, del 19.04.2013.

LUOGO DI ESECUZIONE: Comune di Pioltello. **BREVE DESCRIZIONE**

DELL'APPALTO: Servizio di tesoreria comunale per la durata di

anni cinque, così come disciplinato dal D. Lgs. 267/00 e

dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale

con deliberazione n.13 del 13/03/2013, categoria 6b) dell'

allegato II A del D. Lgs. 163/2006, comprendente il complesso

delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell' Ente

così come specificato dall' art. 209 del D.Lgs. 267/2000.

DURATA DEL SERVIZIO: Il servizio ha durata di anni cinque

dalla data di sottoscrizione. Qualora, alla data di scadenza

della Convenzione, ricorrano le condizioni di legge, l'

Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al rinnovo

del contratto di tesoreria al soggetto aggiudicatario, per

ulteriori cinque anni, ai sensi dell' art. 210, comma 1 del

D. Lgs. 267/2000. **IMPORTO DELL' APPALTO:** Il servizio di

tesoreria è effettuato a titolo gratuito. Ai soli fini dell'

individuazione della disciplina applicabile in materia di

appalti di servizi, il valore dell' appalto, ai sensi dell' art. 29 comma 12, lett. a.2) del D. Lgs. 163/2006, è stimato in € 51.000,00.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: Offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell' art. 83 del D.Lgs. 163/2006, secondo i criteri indicati nel disciplinare di gara.

TERMINE ULTIMO RICEZIONE OFFERTE: entro e non oltre le ore 12,45 del 03 GIUGNO 2013 *termine perentorio*. **INDIRIZZO AL**

QUALE INVIARE LE OFFERTE: COMUNE DI PIOLTELLO, UFFICIO PROTOCOLLO, Via C. Cattaneo n. 1, 20096 Pioltello (Mi). **DATA,**

ORA E LUOGO DELLA SEDUTA PUBBLICA: seduta pubblica presso la Sede del Comune di Pioltello via C. Cattaneo, 1 - Pioltello, alle ore 10,00 del giorno 04 GIUGNO 2013. **RESPONSABILE DEL**

PROCEDIMENTO: Dott. Alberto Giani Dirigente del Settore Programmazione e Controllo Finanziario-patrimoniale del Comune di Pioltello. Ulteriori informazioni necessarie per la partecipazione alla gara e i requisiti di partecipazione sono indicati nel disciplinare di gara, il cui contenuto è da intendersi integralmente richiamato quale parte integrante del presente atto, pubblicato sul sito internet dell'Ente <http://www.comune.pioltello.mi.it>.

Avverso il presente atto è possibile, ai sensi del D. Lgs. 53/2010, presentare ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla GURI.

Il Dirigente Dott. Alberto Giani



Comune di Pioltello
Provincia di Milano

DISCIPLINARE DI GARA

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Pioltello - via C. Catteneo n. 1 – 20096 Pioltello (MI) – tel. 02.923661, fax 02.92161258 – indirizzo Internet: www.comune.pioltello.mi.it

PROCEDURA APERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 50717268B0

1. PROCEDURA DI GARA: Procedura aperta, ai sensi dell' art. 55 del D. lgs. 163/2006, con aggiudicazione secondo il criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell' art. 83 del D.Lgs. 163/2006.

2. OGGETTO: Servizio di Tesoreria così come disciplinato dal D. Lgs. 267/2000. Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità contenute nello schema di convenzione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 13 marzo 2013;

3. DETERMINA A CONTRATTARE: La gara d' appalto è indetta ai sensi della determinazione a contrattare n. 234 del 19/04/2013, adottata dal Dirigente del Settore Programmazione e controllo Finanziario-patrimoniale.

4. LUOGO DI ESECUZIONE, DESCRIZIONE, IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO:

4.1 luogo di esecuzione: Comune di Pioltello

4.2 l' appalto del servizio di tesoreria ha per oggetto: il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente come indicato nello schema di Convenzione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 13 marzo 2013;

4.3 Importo dell'appalto: il Servizio di Tesoreria è effettuato a titolo gratuito. Ai soli fini dell' individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell' appalto, ai sensi dell' art. 29 comma 12 lett. a.2) del D. Lgs. 163/2006, è stimato in € 51.000,00
Il presente appalto non prevede l' esecuzione dei servizi svolti all' interno delle sedi comunale, pertanto i costi della sicurezza di cui art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 non sussistono. Di conseguenza per questa tipologia di affidamento non è prevista la predisposizione del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI), come da determinazione n. 3 del 05.03.2008, dell' Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

4.4 categoria del servizio: n. 6 b) dell' allegato II A del D. L.gs. 163/2006. CPV: 66600000-6

5. DURATA DEL SERVIZIO: Il servizio ha durata di anni cinque dalla data di sottoscrizione. Qualora, alla data di scadenza della convenzione. Ricorrono le condizioni di legge, l' Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto di tesoreria al soggetto aggiudicatario, per ulteriori cinque anni, ai sensi dell' art. 210, comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

6. DOCUMENTAZIONE: La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara
- Il presente disciplinare di gara, (contenente le norme relative alle modalità di partecipazione alla gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alle procedure di aggiudicazione dell'appalto) con i seguenti allegati:
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., attestante il possesso dei requisiti di partecipazione **(allegato A)**;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., personalmente:
 - dal titolare e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di impresa individuale);
 - da tutti i soci e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in nome collettivo);
 - da tutti i soci accomandatari e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in accomandita semplice);
 - da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal socio unico, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio);**(allegato B)**;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., resa:
 - dal titolare e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di impresa individuale);
 - da tutti i soci e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in nome collettivo);
 - da tutti i soci accomandatari e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in accomandita semplice);
 - da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal socio unico, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio);**cessati dalla carica** nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara **(allegato C)**;
 - schema per la dichiarazione attestante il possesso del requisito di capacità tecnica e professionale **(allegato D)**;
 - schema per la formulazione dell' offerta tecnica- economica **(allegato E)**.
 - Schema di Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria del Comune di Pioltello per il periodo di cinque anni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 del 13/03/2013;

ed è disponibile sul sito internet: www.comune.pioltello.mi.it;

7. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:

Sono ammessi a partecipare alla gara, purché in possesso dei prescritti requisiti e con le modalità indicate nel presente disciplinare di gara, i concorrenti di cui all' **art 34** del D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ovvero da imprese che intendono riunirsi o consorziarsi, ai sensi degli **articoli 35, 36 e 37** del D. Lgs. 163/2006, nonché i concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. n. 163/2006.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un' raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipati alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

8.1 Sono ammessi a partecipare alla gara gli operatori economici:

- iscritti alla CCIAA o analogo registro dello Stato aderente alla U.E., per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;
- abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria, secondo quanto previsto dall' art. 208 del D. Lgs. 267/2000 o altra normativa vigente ed in particolare:
 - ✓ un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 e art. 13 del D. Lgs. 01/09/1993, n. 385;
 - ✓ una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
 - ✓ un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
 - ✓ Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge 23/12/1998, n. 448.

e in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) che non si trovino in nessuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alla gare previste di cui art. 38 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) che sono in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili (L. n. 68/1999)
- c) che non si sono avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla L. n. 383 del 2001 oppure che si sono avvalse di piani individuali di emersione di cui alla L. n. 383 del 2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;

ed inoltre

8.2 in possesso del seguente requisito di capacità tecnica e professionale:

avere gestito nell'ultimo triennio (2010/2011/2012) almeno n. 3 servizio di Tesoreria per Enti locali territoriali.

Si considerano solo quelli effettuati per Enti con popolazione o bacino d' utenza non inferiore a 15.000 abitanti.

Nel caso di concorrenti costituiti ai sensi dell' art. 34 comma 1, lettere d), e) ed f), del D. Lgs. 163/2006:

- l' iscrizione alla CCIAA o analogo registro dello Stato aderente alla U.E., per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;

- l'abilitazione allo svolgimento del servizio di Tesoreria, secondo quanto previsto dall' art. 208 del D. Lgs. 267/2000 o altra normativa vigente
- i requisiti di carattere generale di cui alle precedenti lettere a), b), c) di cui al **punto 8.1** del presente disciplinare

devono essere posseduti da tutte le imprese raggruppate o consorziate;

- il requisito di cui ai precedenti **punti 8.2** deve essere soddisfatto dal raggruppamento nel suo complesso con la precisazione che detto requisito deve essere posseduto almeno al 40% dall' impresa capogruppo mandataria o indicata come tale, nel caso di raggruppamento non ancora costituito, mentre alle mandanti è richiesto il possesso dei requisiti nella misura minima del 10% purchè la somma dei requisiti sia almeno pari a quella richiesta nel presente avviso. L' impresa mandataria in ogni caso deve dichiarare e possedere i requisiti di qualificazione in misura maggioritaria per la quota di partecipazione al raggruppamento.

TUTTI I REQUISITI SUDETTI DEVONO ESSERE POSSEDUTI A PENA DI ESCLUSIONE
DALLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

9 TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

termine: **entro e non oltre le ore 12.45 del 03 GIUGNO 2013, termine perentorio**

indirizzo: le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno pervenire all' UFFICIO PROTOCOLLO del COMUNE DI PIOLTELLO, Via C. Cattaneo n. 1, 20096 Pioltello (Mi);

modalità di presentazione dell' offerta e documentazione da presentare:

Il plico contenente l'offerta, le dichiarazioni e le documentazioni richieste, **pena l'esclusione dalla gara**, deve pervenire, **entro e non oltre, il termine perentorio** ed all'indirizzo sopra indicati. Il recapito del plico, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata o con consegna a mano, entro il termine fissato per la presentazione delle offerte rimane ad esclusivo rischio del mittente, pertanto questa Amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non venga recapitato entro il termine perentorio di cui sopra. Non saranno invocabili cause di forza maggiore. I plichi pervenuti in ritardo non saranno presi in considerazione. Trascorso il termine fissato per la scadenza della presentazione dell' offerta, non è riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

Orario di ricezione delle offerte lunedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.45 e dalle ore 15.00 alle ore 18.15; martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.45.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico, **pena l' esclusione dalla gara**, deve essere chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura. Dovrà altresì recare all'esterno ben visibile la seguente dicitura:

“OFFERTA PER L' AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI. ” CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 50717268B0

oltre all' indicazione della ditta offerente con indirizzo e numero di fax.

Detto plico dovrà contenere **due** buste, a loro volta singolarmente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, con indicazione dell' oggetto dell' appalto e della ditta offerente con indirizzo

e numero di fax, e recanti all' esterno le seguenti diciture in relazione al rispettivo contenuto, rispettivamente "A" - Documentazione "B" - Offerta tecnico- economica

BUSTA A- DOCUMENTAZIONE

Nella busta "A" devono essere contenuti i seguenti documenti:

1) Dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell' impresa, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, redatta, **compilando o riproducendo lo schema allegato A al presente disciplinare di gara**, e corredata, **a pena di esclusione**, da fotocopia non autenticata, in corso di validità, del documento d' identità.

La dichiarazione deve contenere tutti i dati e le dichiarazioni richieste.

2) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, resa **personalmente** e sottoscritta da ognuno dei seguenti soggetti:

- titolare e tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di impresa individuale);
- tutti i soci e tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in nome collettivo);
- tutti i soci accomandatari e tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in accomandita semplice);
- tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, il socio unico, il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio);

redatta compilando o riproducendo lo schema allegato B al presente disciplinare di gara, e corredata, **a pena di esclusione**, da fotocopia non autenticata, in corso di validità, del documento d' identità.

La dichiarazione deve contenere tutti i dati e le dichiarazioni richieste.

3) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 resa e sottoscritta da ognuno dei seguenti soggetti previsti dall'articolo 38 comma 1, lettere c) del D. Lgs. 163/2006, (*direttori tecnici; titolare se trattasi di impresa individuale; soci se trattasi di società in nome collettivo; soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza, socio unico ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se trattasi di altro tipo di società o consorzio*) **cessati dalla carica nel anno antecedente la data di pubblicazione del bando redatta compilando o riproducendo lo schema allegato C al presente disciplinare di gara**, e corredata, **a pena di esclusione**, da fotocopia non autenticata, in corso di validità, del documento d' identità.

La dichiarazione deve contenere tutti i dati e le dichiarazioni richieste.

La dichiarazione dei soggetti cessati dalla carica può essere rese, ai sensi dell' art. 47 comma 2 del DPR 445/2000, dal legale rappresentante.

LA MANCATA INDICAZIONE DI UNO DEGLI ELEMENTI DELLE DICHIARAZIONI COMPORTA L' **ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL CONCORRENTE**

4) Dichiarazione attestante che l' impresa ha gestito nell'ultimo triennio (2010/2011/2012) almeno n. 3 servizi di Tesoreria per Enti locali territoriali **con indicazione dell' Ente e del periodo del servizio;**

(Tale dichiarazione deve essere presentata compilando o riproducendo lo schema **allegato D)**

5) Copia della Convenzione firmata, per accettazione, in ogni pagina dal Legale Rappresentante;

Se i concorrenti sono riuniti in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti la Convenzione dovrà essere timbrata e firmata, per accettazione, in ogni pagina dal Legale Rappresentante di ogni singola impresa

L' Amministrazione, in caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" fra le imprese concorrenti e nell' interesse dell' Amministrazione stessa, potrà invitare i concorrenti, a mezzo di opportuna comunicazione scritta, anche a mezzo fax, a completare o a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, ai sensi dell' art. 46 del D.Lgs. 163/2006.

Per i consorzi si richiamano gli art. 34 e seguenti del D. Lgs. 163/2006 con le precisazioni di seguito indicate.

I consorzi di cui all' art. 34 lettera b) e c) del D. Lgs. 163/2006 devono, **a pena di esclusione:**

A) indicare il nominativo dei consorziati per il quale il consorzio concorre; a questi qualora i consorziati indicati siano a loro volta un consorzio di cui all' art. 34 lettere b) e c), dovranno indicare i consorziati per cui concorrono. Qualora il consorzio intende eseguire in proprio l' appalto di cui al presente disciplinare, dovrà dichiarare tale volontà in luogo del nominativo dei consorziati. In caso di aggiudicazione, l' impresa esecutrice non può essere modificata in corso di esecuzione, salvo casi di forza maggiore e comunque previa autorizzazione dell' Ente.

I consorzi di cui all' art. 34 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 163/2006 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 medesima gara ai sensi dell' art. 37 comma 7 del suddetto decreto, in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziati; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l' articolo 353 del codice penale. I consorzi di cui all' art. 34 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 163/06 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 medesima gara, ai sensi dell' art. 36 comma 5 del D. Lgs. 163/06; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l' articolo 353 del codice penale; è vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

B) produrre **copia**, conforme all' originale, **dell'estratto dell' atto costitutivo del consorzio;**

C) produrre **la dichiarazione sostitutiva di cui al punto n. 1) e tutta la documentazione per ottenere l' ammissione alla gara;**

- D) **le dichiarazioni sostitutive di cui al punto n. 2) e al punto 3)** devono essere prodotte, **a pena di esclusione**, da tutti i soggetti, previsti dall'articolo 38 comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. 163/2006, del consorzio;
- E) sottoscrivere l' offerta tecnica- economica
- F) ciascuna delle imprese consorziate designate quali esecutrici deve produrre, **a pena di esclusione, la dichiarazione sostitutiva di cui al punto n. 1), le dichiarazioni sostitutive di cui al punto n. 2) e al punto 3)** devono essere prodotte, **a pena di esclusione**, da tutti i soggetti, previsti dall'articolo 38 comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. 163/2006, di ciascuna delle imprese consorziate designate quali esecutrici;

Per i consorzi di cui all' art 34 lettera e) del D. Lgs. 163/2006, si applicano le disposizioni di cui all' art. 37 del D. Lgs. 163/2006, nonché quanto previsto dal presente disciplinare per i raggruppamenti di concorrenti.

Per i raggruppamenti temporanei di concorrenti si richiamano gli art. 37 del D. Lgs. 163/2006, con le seguenti precisazione:

- A) **la dichiarazione sostitutiva di cui al punto n. 1)** deve essere prodotta, **a pena di esclusione**, da ciascun concorrente - mandataria capogruppo e mandanti - che costituisce o che costituirà il raggruppamento
- B) **le dichiarazioni sostitutive di cui al punto n. 2) e al punto n. 3)** devono essere prodotte, **a pena di esclusione**, da tutti i soggetti, previsti dall'articolo 38 comma 1, lettere b) e c) del D. Lgs. 163/2006, di ciascun concorrente - mandataria capogruppo e mandanti - che costituisce o che costituirà il raggruppamento;
- C) la dichiarazione di cui **al punto n. 4)** deve essere prodotte, **a pena di esclusione**, da ciascun concorrente - mandataria capogruppo e mandanti - che costituisce o che costituirà il raggruppamento.
- D) copia della Convenzione , dovrà essere firmato, per accettazione, in ogni pagina dai Legali Rappresentanti di tutte le imprese partecipanti al Raggruppamento Temporaneo;
- E) dovrà inoltre essere prodotta, **a pena di esclusione**, dichiarazione da tutti i concorrenti raggruppati, che attesta:
- nel caso di raggruppamento non ancora costituito, quali imprese fanno parte del raggruppamento (indicando denominazione, sede legale, partita IVA, capogruppo/mandante) e **impegno**, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza alla ditta indicata come mandataria negli atti di gara;
 - la percentuale del servizio che le ditte raggruppate intendono rispettivamente eseguire;
 - che, in caso di aggiudicazione della gara, si conformeranno alla disciplina vigente in materia di contratti pubblici con riguardo ai raggruppamenti temporanei
- F) la mandataria o capogruppo e ciascuna delle mandanti devono sottoscrivere, **a pena di esclusione**, l' offerta tecnica-economica – in caso di raggruppamento già costituito l' offerta può essere firmata dalla ditta mandataria o capogruppo.

In caso di raggruppamento temporanea di impresa già costituito dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**, atto di costituzione (data, n. repertorio, notaio) in copia conforme all' originale.

L' offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell' Ente di tutte le imprese raggruppate.

In caso di aggiudicazione i soggetti assegnatari dell' esecuzione del servizio non possono essere diversi da quelli indicati in sede di gara.

I concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo devono eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento.

BUSTA B- OFFERTA TECNICO- ECONOMICA

Nella busta contrassegnata con la lettera "B" "**Offerta tecnico - economica**" dovrà essere inserita l'offerta tecnico-economica, resa su carta legale o resa legale e redatta, compilando o riproducendo lo schema **allegato E**, sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante dell' impresa concorrente, in caso di RTI non ancora costituito da tutti i legali rappresentanti delle imprese facenti parte del raggruppamento.

Il mancato inserimento dell'offerta tecnico economica nella busta B comporta l'esclusione della gara, seppur prodotta all'interno del plico per l'offerta.

La firma dovrà essere leggibile ed apposta per esteso.

10. SOGGETTI AMMESSI ALL'APERTURA DELLE OFFERTE: Le sedute di gara sono pubbliche, ma soltanto i legali rappresentanti delle società, ovvero soggetti muniti di speciale procura notarile da esibire al Presidente di gara, saranno ammessi a rappresentare le ditte concorrenti in ordine alle operazioni di svolgimento della gara.

Il Presidente della Commissione di gara potrà richiedere idonea documentazione per l'identificazione del soggetto rappresentante dell'impresa.

11. CAUZIONE: non sono richieste cauzioni

12. FINANZIAMENTO: fondi propri di bilancio.

13. TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA: l'offerta è valida per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

14. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

Criterio dell' offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell' art. 83 del D.Lgs. 163/2006, sulla base dei criteri di valutazione di seguito indicati:

ELEMENTI TECNICI ED ECONOMICI	PUNTAGGIO MAX ATTRIBUIBILE
1) sportelli bancari presenti sul territorio comunale	Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 10
<u>(E' d'obbligo prestare il servizio con almeno n. 1 sportello nel capoluogo, pena l'esclusione</u>	Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede il numero

dell'offerta)	<p>maggior numero di sportelli sul territorio comunale. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con minor numero di sportelli. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.</p>
<p>2) postazioni POS da installare (E' d'obbligo la fornitura di almeno n. 5 POS)</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 5</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il numero maggiore di postazioni POS sul territorio comunale. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il minor numero di postazioni. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.</p>
<p>3) Commissione a carico utenti per il servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti diversi dal Tesoriere</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 5</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata</p>
<p>4) Commissione forfetaria per singola operazione a carico Comune per la riscossione mediante avvisi MAV</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 6</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 6 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata</p>
<p>5) Commissione a carico Comune (max 1%) per la riscossione attraverso il servizio POS</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: punti 6</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 6 alla offerta che prevede la minore percentuale di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con la maggiore percentuale di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata</p>
<p>6) Commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere a carico dei beneficiari</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 6</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 6 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il maggior importo di</p>

	<p>commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata</p>
<p>7) Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria: (aumento o sottrazione) del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365)</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 15</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 15 alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il tassomaggiore.</p> <p>Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata (<i>il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere</i>)</p>
<p>8) Tasso di interesse attivo su depositi esonerati dal circuito della tesoreria Unica: punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 12</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo punti 12 alla offerta che prevede il tasso maggiore. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il tasso minore.</p> <p>Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata (<i>il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere</i>)</p>
<p>9) Plafond annuo per le operazioni di cessione (PRO SOLUTO) del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 5</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il plafond più elevato. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta peggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata</p>
<p>10) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 5</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 5 alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.</p> <p>(<i>Il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere</i>)</p>
<p>11) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare ad attività istituzionali del Comune</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 10</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede il maggiore</p>

	importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
12) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare, a seguito di apposito contratto di sponsorizzazione, per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune	Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 10 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 10 alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (=zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata
13) Eventuali servizi migliorativi offerti	Punteggio massimo attribuibile: PUNTI 5 Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente valutazione, espressa ad insindacabile giudizio della Commissione ECCELLENTE 5 OTTIMO 4 BUONO 3 DISCRETO 2 SUFFICIENTE 1 NESSUN SERVIZIO MIGLIORATIVO 0

La formula per l'attribuzione dei punteggi P_i alle offerte intermedie sarà pertanto la seguente:

$$P_i = P_{max} \left[\frac{P_{max}}{O_{peg} - O_{mig}} \times (O_i - O_{mig}) \right]$$

dove:

P_i = punteggio attribuito alla singola offerta

P_{max} = punteggio massimo attribuibile

O_{mig} = offerta migliore

O_{peg} = offerta peggiore

O_i = offerta in esame

Si precisa che, per quanto concerne i punti 7 – 8 e 9, in corso di gestione del servizio di tesoreria si applicherà lo scostamento previsto dall'aggiudicatario in sede di offerta, con riferimento al tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) riferito al mese precedente all'atto delle singole operazioni.

Il punteggio totale potrà raggiungere un massimo di **100/100**.

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità del punteggio finale si procederà all'aggiudicazione nei confronti del concorrente che avrà ottenuto al punto 7 degli elementi tecnici ed economici di il punteggio più alto.

offerto il contributo annuo maggiore destinato ad attività istituzionali del Comune. Nel caso persista la parità si procederà tramite sorteggio.

Qualora vi sia discordanza nell'offerta tra i valori in cifre e quelli in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, a patto che la stessa venga ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D. Lgs. 163/2006.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'Aggiudicatario, lo sarà per l'Amministrazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di assegnazione del servizio.

15. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

In seduta pubblica il giorno **04 GIUGNO 2013**, alle ore **10,00** presso la Sede del Comune di Pioltello, via C. Cattaneo, 1 - il Presidente della Commissione di gara procederà come segue:

- o alla verifica dell' integrità e della ricezione dei plichi entro il termine perentorio e nonchè all' apertura dei plichi medesimi e alla verifica della presenza e dell' integrità delle buste "A" e "B";
- o all' apertura delle buste contrassegnate dalla **lettera "A"** contenenti la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, alla verifica della regolarità della stessa e altresì alla verifica del possesso dei requisiti dei concorrenti sulla base delle dichiarazioni da essi presentate, delle certificazioni dagli stessi prodotte e dai dati risultanti dal casellario delle imprese qualificate istituito presso l' Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture, **in caso di valutazione negativa procederà ad escludere i concorrenti dalla gara.**

Al fine di consentire al Comune di Pioltello **la valutazione complessiva sull' affidabilità morale e professionale del concorrente**, tutti i soggetti indicati all' art. 38 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 163/2006 (direttori tecnici, titolare se trattasi di impresa individuale, soci se trattasi di società in nome collettivo, soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice, amministratori muniti di potere di rappresentanza se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio; anche se cessati dalla carica nell' anno antecedente la data di pubblicazione del bando) **devono dichiarare, a pena di esclusione,** le condanne eventualmente subite **per qualsiasi fattispecie di reato e contravvenzione**, comprese le sentenze di patteggiamento e i decreti penali di condanna, le condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione e/o della sospensione condizionale della pena e, in caso di soggetti cessati, eventuali atti o misure di completa ed effettiva dissociazione dell' impresa dalla condotta penalmente sanzionata.

Il concorrente, ai sensi dell' art. 38 comma 2 del D. Lgs. 163/2006, non è tenuto ad indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero per le quali è intervenuta la riabilitazione pronunciata dal Tribunale di sorveglianza ovvero quando il reato è dichiarato estinto dall' autorità giudiziaria dopo la condanna ovvero in caso di revoca dall' autorità giudiziaria della condanna medesima

La valutazione dell' eventuale incidenza delle stesse sull' affidabilità morale e professionale spetta alla stazione appaltante, a prescindere dall' auto dichiarazione resa in proposito dal soggetto.

L' omessa dichiarazione anche di una sola delle condanne subite costituisce dichiarazione non veritiera e, come tale, rappresenta di per se causa di esclusione o di annullamento dell' aggiudicazione.

Nel caso emergessero precedenti ostativi all' instaurazione di un rapporto fiduciario quale è quello contrattuale, l' Ente escluderà il concorrente dalla procedura di gara o procederà alla revoca dell' aggiudicazione.

- all' apertura delle buste contrassegnate dalla **lettera "B"** contenenti l'offerta tecnico-economica, dei concorrenti ammessi, limitandosi a verificare e a far verbalizzare l' esistenza della documentazione prodotta dai concorrenti.

Successivamente, in seduta non pubblica, la Commissione procederà alla valutazione delle **offerte** prodotte dalle ditte concorrenti e all'attribuzione dei relativi punteggi.

In seduta pubblica, la cui data verrà resa nota, tramite fax, almeno 48 ore prima, il Presidente darà lettura dei verbali concernenti l' assegnazione del punteggio ottenuto dalle offerte tecnico-economiche di ciascun concorrente ed esaurite le operazioni di gara dichiarerà l' aggiudicazione provvisoria dell' appalto.

Scaduto il termine di presentazione delle offerte e durante lo svolgimento della gara, non è ammessa la produzione di nuove offerte anche se sostitutive od aggiuntive di offerta precedente. Il Presidente della Commissione giudica sulla validità dei documenti presentati dai concorrenti.

L' offerta sarà inoltre dichiarata nulla, determinando la conseguente esclusione dalla gara se:

- Non corredata di tutti i documenti e le dichiarazioni richiesti
- Pervenuta oltre il termine perentorio indicato
- Sottoposta a condizioni modificanti, anche parzialmente, la convenzione
- Espressa in modo indeterminato o con apposte condizioni aleatorie
- Per difetto di sottoscrizione
- Trasmessa a mezzo telegramma o fax

Qualora le operazioni di gara non possano concludersi nello stesso giorno, proseguiranno il primo giorno seguente non festivo.

Le medie sono calcolate fino alla terza cifra decimale arrotondata all' unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

La documentazione non in regola con l' imposta di bollo non comporta l' esclusione dalla gara. Sarà fatta segnalazione all' Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione ai sensi dell' art. 16 del D.P.R. 30.12.1982 n. 955.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L' Ente si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione ai sensi dell' art. 81, comma 3 del D. Lgs. 163/2006 se nessuna offerta risulta conveniente o idonea all' oggetto dell' appalto, senza

che i concorrenti abbiano nulla a che pretendere.

Successivamente alla seduta pubblica NON sarà fornita alcuna comunicazione telefonica in merito ai risultati di gara, stante quanto disposto dall' art. 13 del D. Lgs. 163/2006.

Dopo l' aggiudicazione, l' Amministrazione procederà, ai sensi del DPR n. 445/2000, a idonei controllo, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dalle ditte concorrenti.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali (art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000) e costituisce inoltre causa di esclusione dalla partecipazione a successive gare per ogni tipo di appalto.

16. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Con Determinazione Dirigenziale verrà approvata l' aggiudicazione provvisoria e dichiarata aggiudicazione definitiva.

L' aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso da parte della ditta aggiudicataria dei prescritti requisiti.

Nel caso in cui tale verifica non dia esito positivo la stazione appaltante procede all' escussione della cauzione provvisoria , alla segnalazione all' Autorità per i contratti pubblici, per i l' adozione da parte della stesse dei provvedimenti di competenza, nonché all' eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.

Avviso che l' aggiudicazione definitiva e' diventata efficacia, ai sensi dell' art. 11 comma 8 del D. Lgs. 163/2006, verrà pubblicato all' albo pretorio e sul sito internet del Comune .

17. VARIANTI: Non sono ammesse offerte in variante.

18. ALTRE INFORMAZIONI:

- le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- l'aggiudicatario sarà tenuto alla stipula della convenzione; fanno carico all' aggiudicatario i valori bollati e le spese di scritturazione, copia e registrazione del contratto;
- gli eventuali subappalti saranno disciplinati ai sensi dell'art.118 del D.Lgs. n. 163/2006, inoltre il concorrente indica quali parti dell' appalto intende subappaltare.
- i pagamenti relativi ai servizi svolti dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati dall'aggiudicatario che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzie effettuate; salvo quanto disposto all' art. 37 comma 11;
- si darà applicazione all' art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **l' Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria in ogni altro caso si rendesse necessario;**
- è esclusa la competenza arbitrale;
- la documentazione presentata dai concorrenti non viene restituita;
- il Comune di Pioltello, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (in seguito Codice), informa che:

i dati saranno trattati per finalità connesse all'espletamento delle fasi di gara, nonché alla stipula e alla esecuzione del contratto;

i dati saranno trattati con modalità manuali e/o informatiche, e/o telematiche con logiche correlate alle finalità;

il conferimento dei dati è facoltativo ma necessario per partecipare alla gara;

la conseguenza di un eventuale rifiuto a conferire i dati consiste nell'esclusione dalla gara (o altra procedura) o nella decadenza dell'aggiudicazione;

i dati potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti: i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interessi concreti ed attuali ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. e potranno venire a conoscenza del personale o dei collaboratori del Comune di Pioltello;

L'amministrazione comunale si riserva di compiere accertamenti d'ufficio presso altre pubbliche amministrazioni al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dalle imprese partecipanti alla gara/altro;

I dati potranno essere comunicati all'esterno dell'Ente per adempiere ad obblighi legislativi necessari per il perfezionamento della procedura nonché per gli atti connessi e consequenziali;

l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica, l'integrazione rivolgendosi al Titolare o al responsabile del trattamento (informativa completa a disposizione a richiesta);

Titolare del trattamento è il Comune di Pioltello.

Responsabile del Trattamento è il Dirigente del Settore Programmazione e controllo Finanziario-patrimoniale Dott. Alberto Giani

- **è prevista l'esecuzione anticipata del contratto ex art. 11 del D.Lgs. 163/2006 ;**
- responsabile del procedimento: Dott. Alberto Giani Dirigente del Settore Programmazione e Controllo Finanziario-Patrimoniale, - del Comune di Pioltello, via C. Cattaneo, 1 - Pioltello (Mi) - tel. 02-92366.1; le informazioni di natura amministrativa e quelle concernenti i documenti da preparare per la partecipazione alla gara, potranno essere richieste all'Ufficio Politiche di Acquisto - del Comune di Pioltello – via C. Cattaneo,1 - Pioltello (Mi) - tel. 02.92366432 / 02. 92366.430.

Il Dirigente del Settore
Programmazione e Controllo
Finanziario – Patrimoniale
(Dott. Alberto Giani)

ALLEGATI:

o dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., attestante il possesso dei requisiti di partecipazione (**allegato A**);

o dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., **personalmente:**

dal titolare e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di impresa individuale);

da tutti i soci e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in nome collettivo);

da tutti i soci accomandatari e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in accomandita semplice);

da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal socio unico, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio);

(allegato B);

- dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., resa:
 - dal titolare e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di impresa individuale);
 - da tutti i soci e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in nome collettivo);
 - da tutti i soci accomandatari e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di società in accomandita semplice);
 - da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal socio unico, dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e da tutti i direttori tecnici, ove presenti (se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio);**cessati dalla carica** nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara **(allegato C)**;
- schema per la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale **(allegato D)**;
- schema per la formulazione dell' offerta tecnica- economica **(allegato E)**.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE - ATTO DI NOTORIETÀ RESA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 47, 75 E 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I. PER PROCEDURA APERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 50717268B0

Il sottoscritto.....

nato a.....il.....

codice fiscale.....

in qualità di rappresentante legale dell' impresa.....

.....a far data dal.....

con sede legale in.....CAP.....

in via.....

Codice fiscale.....

Partita IVA.....

Numero tel.....Numero fax.....

e – mail.....

codice di attività..... (come previsto dal modello Gap art. 2 L.12.1.1982 n.726 e L. 30.12.1991 n.410).

la quale partecipa alla gara come:

(N.B.: barrare le caselle delle voci che interessano)

impresa singola ;

ovvero

capogruppo mandataria di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo:

- orizzontale
- verticale
- misto

ovvero

mandante di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo:

- orizzontale
- verticale
- misto

DICHIARA

A conoscenza di quanto prescritto dall' art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 46 e 47 del citato D.P.R. n.445/ 2000 e sotto la propria personale responsabilità, per la partecipazione alla procedura aperta di cui all' oggetto

(N.B. : l' eventuale omissione anche di una sola dichiarazione contenuta nel presente schema comporta l' esclusione dalla gara)

che l'impresa è iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la C.C.I.A.A .di _____ e che i dati dell' iscrizione sono i seguenti **(per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):**

- N. iscrizione.....
- Data di iscrizione.....
- N. Repertorio Economico Amministrativo.....
- Durata della ditta/data termine.....
- Denominazione.....
- Forma giuridica.....
- Sede.....
- Indirizzo.....
- Codice fiscale n.....
- Partita IVA n.....
- Attività svolta risultante dal certificato originale

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
A) **che**

- titolare - se trattasi di impresa individuale
- soci (*indicare tutti i soci*)- se trattasi di società in nome collettivo
- soci accomandatari (*indicare tutti i soci accomandatari*) se trattasi di società in accomandita semplice.
- amministratori muniti di potere di rappresentanza (*indicare tutti gli amministratori*)
ed inoltre

socio unico

oppure

socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci

se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio

sono:

(DEVONO ESSERE INDICATI ANCHE INSTITORI, PROCURATORI DOTATI DI POTERI DECISIONALI E GESTORI TALI DA CONSENTIRE L' ASSIMILAZIONE SUL PIANO FUNZIONALE AD UN AMMINISTRATORE /INSTITORE)

(nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa scadenza)

- Cognome e nome _____ nato a _____
_____ il _____ residente in _____
via _____ n. _____
carica sociale _____ scadenza _____
- Cognome e nome _____ nato a _____
_____ il _____ residente in _____
via _____ n. _____
carica sociale _____ scadenza _____
- Cognome e nome _____ nato a _____
_____ il _____ residente in _____
via _____ n. _____
carica sociale _____ scadenza _____
- Cognome e nome _____ nato a _____
_____ il _____ residente in _____
via _____ n. _____
carica sociale _____ scadenza _____

N.B.: ciascun soggetto indicato, diverso dal firmatario della presente dichiarazione, dovrà rendere **personalmente** dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, compilando o riproducendo lo **schema allegato B** al disciplinare di gara

B) che i direttori tecnici sono:

(nominativi, dati anagrafici, residenza, durata dell' incarico)

- Cognome e nome _____ nato a _____
il _____ residente in _____
via _____ n. _____
durata dell' incarico _____
- Cognome e nome _____ nato a _____
il _____ residente in _____
via _____ n. _____
durata dell' incarico _____

N.B.: ciascun soggetto indicato, diverso dal firmatario della presente dichiarazione, dovrà rendere **personalmente** dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, compilando o riproducendo lo **schema allegato B** al disciplinare di gara

che l' impresa è abilitata, ai sensi dell' art. 208 del D.Lgs. 267/2000, allo svolgimento del servizio di Tesoreria ed in particolare:

- un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 e art. 13 del D. Lgs. 01/09/1993, n. 385;
- una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
- Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 40, comma 1, della legge 23/12/1998, n. 448.

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

che nell' anno antecedente la data di pubblicazione del bando non sono cessati dalla carica soggetti elencati all' articolo 38 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 163/2006 (direttori tecnici; titolare se trattasi di impresa individuale; soci se trattasi di società in nome collettivo; soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza, socio unico oppure socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se trattasi di altro tipo di società o consorzio)

oppure

che nell' anno antecedente la data di pubblicazione del bando sono cessati dalla carica i seguenti soggetti elencati all' articolo 38 comma 1 lettera c) del D.

Lgs. 163/2006 (direttori tecnici; titolare se trattasi di impresa individuale; soci se trattasi di società in nome collettivo; soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza, socio unico oppure socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se trattasi di altro tipo di società o consorzio)

(indicare nominativi, qualifiche, date di nascita e data di cessazione)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

l' assenza delle cause di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lett. a) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o di non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera b) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera c) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare che propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all' articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera d) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera e) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare di non aver commesso violazioni gravi, ai sensi dell' art. 38 comma 2 del D. L.gs 163/2006, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera f) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera g) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera h) del D. Lgs. N.

163/2006, ed in particolare che nei confronti dell' impresa non risulta l' iscrizione nel casellario informatico istituito presso l' Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l' affidamento dei subappalti;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera i) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera m) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all' articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo dell' 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all' art. 36 bis, comma 1 del decreto-legge 4 luglio 2006, n.223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera m - bis) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare che nei propri confronti, ai sensi dell' art. 40 comma 9 quater del D. Lgs. 163/2006, non risulta l' iscrizione nel casellario informatico di cui all' art. 7 comma 10 del D.lgs. 163/2006, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell' attestazione SOA;

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

che non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell' articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203

oppure

essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317(concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell' articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 non ha ommesso la denuncia dei fatti all' autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall' articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell' art. 444 c.p.p. o condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione

oppure

- di aver riportato le seguenti condanne (indicare dati identificativi dell'interessato dalla sentenza, la fattispecie criminosa, la pena comminata, il tempo del reato, l'eventuale beneficio della non menzione)

(ATTENZIONE A QUANTO INDICATO A PAG.12 e 13 NEL DISCIPLINARE DI GARA)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BARRARE UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all' art. 2359 c.c. con alcun soggetto, e di aver formulato l' offerta autonomamente;

oppure

- di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano rispetto al concorrente dichiarante in una delle situazioni di controllo di cui all' art. 2359 c.c., e di aver formulato l' offerta autonomamente;

oppure

- di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura dei soggetti sotto indicati che si trovano rispetto al concorrente in situazione di controllo di cui all' art. 2359 c.c., e di aver formulato autonomamente l' offerta:

1. _____

2. _____

3. _____

che l' impresa è regolarmente iscritta:

- a INPS posizione numero _____ presso la sede

di _____ via _____

- di essere a tuttora in regola con il versamento della suddetta contribuzione INPS**

a INAIL posizione numero _____ presso la sede
di _____ via _____

**di essere a tuttora in regola con il versamento della suddetta
contribuzione INAIL**

a CASSA EDILE, ***se iscritta***, posizione numero _____ presso la sede
di _____ via _____

**di essere a tuttora in regola con il versamento della suddetta
contribuzione CASSA EDILE**

BARRARE UNA DELLE SEGUENTI OPZIONI

di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, come previsto dall' art. 17 della L. 68/99 e dalla Circolare del Ministero del Lavoro n°9 del 09.11.2000.

Ovvero (cancellare le frasi che non interessano):

che l' impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro in quanto l' impresa occupa meno di quindici dipendenti e pertanto non è assoggettata agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla L. 68/99;

che l' impresa occupa da quindici a trentacinque dipendenti e non ha effettuato nessuna assunzione a partire dal 18.01.2000, e pertanto non è assoggettata agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla L. 68/99.

N.B. In caso di mancata selezione di una delle sopraelencate opzioni, fatta salva l' ipotesi di allegazione del certificato di ottemperanza agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla L. 68/99 rilasciato in data successiva a quella di pubblicazione del Bando di Gara l' impresa verrà esclusa.

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

che l' impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383 del 2001 e s. m. e i.;

Oppure

che l' impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di

cui alla Legge 383 del 2001 e s. m. e i, ma che il periodo di emersione si è concluso;

che l'impresa è in regola con le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro;

di applicare nei confronti dei propri dipendenti il seguente contratto collettivo nazionale di lavoro.....

di rispettare il contratto collettivo nazionale di lavoro e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

che intende riservarsi la facoltà di subappaltare la seguente parte del servizio _____

_____ nei limiti di legge

Oppure

che non intende subappaltare nessuna parte del servizio

di eleggere il seguente domicilio per le comunicazioni:

VIA/PIAZZA _____

CAP _____ CITTA' _____

FAX _____

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

di autorizzare che le comunicazioni di cui all' art.79 comma 5 del D.Lgs. 163/2006 (eventuale esclusione, aggiudicazione definitiva, data di avvenuta stipula del contratto) e ogni comunicazione inerente la presente gara vengano inviate mediante fax al seguente numero _____

oppure

di non autorizzare che le comunicazioni di cui all' art.79 comma 5 del D. Lgs. 163/2006 (eventuale esclusione, aggiudicazione definitiva, data di avvenuta stipula del contratto) e ogni comunicazione inerente la presente gara vengano inviate mediante fax.

di aver preso esatta e completa conoscenza delle modalità con le quali si deve svolgere il servizio come indicato nella Convenzione, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n.13 del 13 marzo 2013, e di aver valutato tutti gli oneri di qualsiasi natura e specie che dovrà sostenere per assicurare il perfetto espletamento del servizio alle condizioni e con le modalità fissate Convenzione;

di aver preso atto che il servizio di Tesoreria deve essere svolto a titolo gratuito;

di garantire, sin dall'inizio del servizio, pena la revoca dell'appalto, la piena ed immediata operatività delle proprie procedure informatiche con quelle utilizzate dal servizio Finanziario del Comune di Pioltello;

di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

di essere disponibile ad effettuare il servizio anche in pendenza di contratto;

di impegnarsi a mantenere valida l'offerta per 180 (centoottanta) giorni, a decorrere dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte;

di essere informato a norma dell' art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati saranno trattati, anche con strumenti informatici e telematici dal Comune di Pioltello, esclusivamente nell' ambito dei procedimenti per i quali le presenti dichiarazioni sono presentate e di essere a conoscenza che l' informativa integrale art. 13 D. Lgs. 196/2003) contenente tra l' altro i diritti spettanti agli interessati (art. 7 D. Lgs. 196/2003) è a disposizione presso la Sede comunale.

luogo e data

firma per esteso del legale rappresentante / procuratore

NOTA BENE:

ALLEGARE, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA, COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL FIRMATARIO

Qualora la presente dichiarazione venga sottoscritta da un procuratore della società deve essere allegata, **a pena di esclusione**, originale o copia conforme della procura notarile

ATTENZIONE

LE CASELLE DELLE VOCI CHE INTERESSANO VANNO BARRATE, NEL CASO IN CUI LE CASELLE NON SIANO BARRATE LE RELATIVE DICHIARAZIONI SI INTENDONO COME NON RESE E PERTANTO SI PROCEDERA' ALL' ESCLUSIONE DALLA GARA.

NOTA BENE

Le seguenti dichiarazioni:

- Che nei propri confronti non è pendente procedimento per l' applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all' articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall' articolo 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575; (**art. 38 comma 1 lettera b D.LGS. 163/2006**)

- Che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all' articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;(**art. 38 comma 1 lettera c) D.LGS. 163/2006**)

- Che non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell' articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203

Oppure

- Che essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell' articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 non ha omesso la denuncia dei fatti all' autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall' articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

- Che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell' art. 444 c.p.p. o condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione

Oppure

di aver riportato le seguenti condanne (indicare dati identificativi dell' interessato dalla sentenza, la fattispecie criminosa, la pena comminata, il tempo del reato, l' eventuale beneficio della non menzione)

- di essere informato a norma dell' art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati saranno trattati, anche con strumenti informatici e telematici dal Comune di Pioltello, esclusivamente nell' ambito dei procedimenti per i quali le presenti dichiarazioni sono presentate e di essere a conoscenza che l' informativa integrale art. 13 D. Lgs. 196/2003) contenente tra l' altro i diritti spettanti agli interessati (art. 7 D. Lgs. 196/2003) è a disposizione presso la Sede comunale.

devono **a pena di esclusione** essere rese **anche personalmente:**

da tutti i Direttori Tecnici

e, inoltre

per le imprese individuali dal titolare

per le Società in nome collettivo da tutti i soci;

per le Società in accomandita semplice da tutti i soci accomandatari;

se tratta di altri tipi di società o di consorzio da tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, dal socio unico ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci

INOLTRE le dichiarazioni

- Che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all' articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18. (**art. 38 comma 1 lettera c) D.LGS. 163/2006**)

- Che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell' art. 444 c.p.p. o

condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione

Oppure

di aver riportato le seguenti condanne (indicare dati identificativi dell' interessato dalla sentenza, la fattispecie criminosa, la pena comminata, il tempo del reato, l' eventuale beneficio della non menzione, eventuali atti o misure di completa ed effettiva dissociazione dell' impresa dalla condotta penalmente sanzionata)

- di essere informato a norma dell' art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati saranno trattati, anche con strumenti informatici e telematici dal Comune di Pioltello, esclusivamente nell' ambito dei procedimenti per i quali le presenti dichiarazioni sono presentate e di essere a conoscenza che l' informativa integrale art. 13 D. Lgs. 196/2003) contenente tra l' altro i diritti spettanti agli interessati (art. 7 D. Lgs. 196/2003) è a disposizione presso la Sede comunale.

*devono essere rese dai suddetti soggetti anche se **cessati** dalla carica nell' anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.*

Tutti i soggetti dichiaranti devono, pena esclusione dalla procedura di gara, allegare copia fotostatica non autenticata del documento d'identità in corso di validità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE - ATTO DI NOTORIETÀ RESA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 47, 75 E 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I. PER PROCEDURA APERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 50717268B0

Il sottoscritto.....

nato a.....il.....

e residente in

via.....

Codice fiscale.....

A conoscenza di quanto prescritto dall' art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 46 e 47 del citato D.P.R. n.445/ 2000 e sotto la propria personale responsabilità, per la partecipazione alla gara di cui all' oggetto

(N.B. : l' eventuale omissione anche di una sola dichiarazione contenuta nel presente schema comporta l' esclusione dalla gara)

DICHIARA

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera b) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera c) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare che propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all' articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

- che non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell' articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

oppure

essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell' articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 non ha ommesso la denuncia dei fatti all' autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall' articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell' art. 444 c.p.p. o condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione

oppure

di aver riportato le seguenti condanne (indicare dati identificativi dell' interessato dalla sentenza, la fattispecie criminosa, la pena comminata, il tempo del reato, l' eventuale beneficio della non menzione)

(ATTENZIONE A QUANTO INDICATO A PAG.12 e 13 DEL DISCIPLINARE DI GARA)

.....
.....
.....
.....
.....

di essere informato a norma dell' art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati saranno trattati, anche con strumenti informatici e telematici dal Comune di Pioltello, esclusivamente nell' ambito dei procedimenti per i quali le presenti dichiarazioni sono presentate e di essere a conoscenza che l' informativa integrale art. 13 D. Lgs. 196/2003) contenente tra l' altro i diritti spettanti agli interessati (art. 7 D. Lgs. 196/2003) è a disposizione presso la Sede comunale.

luogo e data

firma per esteso del dichiarante

NOTA BENE:
ALLEGARE, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA,
COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL FIRMATARIO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE - ATTO DI NOTORIETÀ RESA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 47, 75 E 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I. PER PROCEDURA APERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 50717268B0

Il sottoscritto.....

nato a.....il.....

e residente in

via.....

Codice fiscale.....

in qualità di (CANCELLARE CAMPO CHE NON INTERESSA) direttore tecnico /socio/legale rappresentante/amministratore con potere di rappresentanza dell' impresa

.....

cessato dalla carica in data _____

A conoscenza di quanto prescritto dall' art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 46 e 47 del citato D.P.R. n.445/ 2000 e sotto la propria personale responsabilità, per la partecipazione alla gara di cui all' oggetto

(N.B. : l' eventuale omissione anche di una sola dichiarazione contenuta nel presente schema comporta l' esclusione dalla gara)

DICHIARA

l' assenza dei casi di esclusione previste dall' art. 38 comma 1 lettera c) del D. Lgs. N. 163/2006, ed in particolare che propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all' articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

BARRARE UNA DELLE DUE SEGUENTI OPZIONI

che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in

giudicato o emesso decreto penale di condanna oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell' art. 444 c.p.p. o condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione

oppure

di aver riportato le seguenti condanne (indicare dati identificativi dell' interessato dalla sentenza, la fattispecie criminosa, la pena comminata, il tempo del reato, l' eventuale beneficio della non menzione, eventuali atti o misure di completa ed effettiva dissociazione dell' impresa dalla condotta penalmente sanzionata)

(ATTENZIONE A QUANTO INDICATO A PAG.12 e 13 DEL DISCIPLINARE DI GARA)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

di essere informato a norma dell' art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati saranno trattati, anche con strumenti informatici e telematici dal Comune di Pioltello, esclusivamente nell' ambito dei procedimenti per i quali le presenti dichiarazioni sono presentate e di essere a conoscenza che l' informativa integrale art. 13 D. Lgs. 196/2003) contenente tra l' altro i diritti spettanti agli interessati (art. 7 D. Lgs. 196/2003) è a disposizione presso la Sede comunale.

luogo e data

firma per esteso del dichiarante

NOTA BENE:

ALLEGARE, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA, COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL FIRMATARIO

SCHEMA PER LA DICHIARAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE - ATTO DI NOTORIETÀ RESA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 47, 75 E 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I. PER PROCEDURA APERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 50717268B0

Il sottoscritto.....

nato a.....il.....

in qualità di rappresentante legale dell' impresa.....

.....a far data dal.....

con sede legale in.....CAP.....

in via.....

Codice fiscale.....

Partita IVA.....

A conoscenza di quanto prescritto dall' art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 47 del citato D.P.R. n.445/ 2000 e sotto la propria personale responsabilità, per la partecipazione alla procedura aperta di cui all' oggetto.

DICHIARA

di avere gestito nell'ultimo triennio (2010/2011/2012) almeno n. 3 servizio di Tesoreria per Enti locali territoriali, ed in particolare:

1. ENTE
periodo: dal.....al.....
numero di abitanti o bacino d'utenza.....
2. ENTE
periodo: dal.....al.....
numero di abitanti o bacino d'utenza.....
3. ENTE
periodo: dal.....al.....
numero di abitanti o bacino d'utenza.....

4. ENTE

periodo: dal.....al.....

numero di abitanti o bacino d'utenza.....

luogo e data

firma per esteso del legale rappresentante / procuratore

NOTA BENE:

ALLEGARE, A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA, COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL FIRMATARIO

Bollo
€ 14.62

Comune di Pioltello
via C. Cattaneo, 1
20096 PIOLTELLO

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI CINQUE ANNI.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) 50717268B0

Il sottoscritto.....

nato a il

nella sua qualità didell'impresa:.....

denominazione/ragione sociale.....

sede legale

codice fiscale/partita IVA

telefono e fax

con riferimento alla gara in oggetto, formula la propria migliore offerta, come di seguito indicato:

ELEMENTI TECNICI ED ECONOMICI	OFFERTA
1) Sportelli bancari presenti sul territorio comunale (E' d'obbligo prestare il servizio con almeno n. 1 sportello nel capoluogo, pena l'esclusione dell'offerta)	N_____sportelli (compreso quello obbligatorio) nel territorio del Comune di Pioltello per lo svolgimento del servizio di Tesoreria per il periodo di cinque anni
2) Postazioni POS da installare (E' d'obbligo la fornitura di almeno n. 5 POS)	N_____POS (compresi quelli obbligatori) nel territorio del Comune di Pioltello per lo svolgimento del servizio di Tesoreria per il periodo di cinque anni
3) Commissione a carico utenti per il servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti diversi dal Tesoriere	Importo commissione €_____

4) Commissione forfetaria per singola operazione a carico Comune per la riscossione mediante avvisi MAV	Importo commissione € _____
5) Commissione a carico Comune (max 1%) per la riscossione attraverso il servizio POS	Percentuale commissione _____
6) Commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere a carico dei beneficiari	Importo commissione € _____
7) Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria: (aumento o sottrazione) del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365)	_____punti in più rispetto all'Euribor (in cifre) _____ in lettere _____ _____punti in meno rispetto all'Euribor (in cifre) _____ in lettere _____
8) Tasso di interesse attivo su depositi esonerati dal circuito della tesoreria Unica: punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)	_____punti in più rispetto all'Euribor (in cifre) _____ in lettere _____ _____punti in meno rispetto all'Euribor (in cifre) _____ in lettere _____
9) Plafond annuo per le operazioni di cessione (PRO SOLUTO) del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune	Importo: € _____(in cifre) _____(in lettere)
10) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune	_____punti in più rispetto all'Euribor (in cifre) _____ in lettere _____

<p>11) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare ad attività istituzionali del Comune</p>	<p>Importo: € _____(in cifre) _____(in lettere)</p>
<p>12) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare, a seguito di apposito contratto di sponsorizzazione, per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune</p>	<p>Importo: € _____(in cifre) _____(in lettere)</p>
<p>13) Eventuali servizi migliorativi offerti</p>	<p>Vedasi nota allegata.</p>

.....
 (luogo) (data)

.....
 (firma per esteso e timbro del legale rappresentante o titolare)

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI PIOLTELLO PER IL PERIODO DI ANNI CINQUE.

tra

il Comune di Pioltello, in seguito denominato "Ente" rappresentato da nella qualità di in base al

e

.....
indicazione della banca contraente (e della sua sede)

in seguito denominato/a "Tesoriere" rappresentato/a da
..... nella qualità di

premessso

- che l'Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla L. n. 720 del 29 ottobre 1984 ed è pertanto al regime di "Tesoreria Unica Mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. 279/97 così come modificato dall'art. 77 quater della Legge 133/2008.
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato;
- che sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs.n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;
- che 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";
- che l'art. 35, commi da 8 a 13 del DL 1/2012, convertito con modificazioni in Legge 27/2012, ha disciplinato la temporanea sospensione del sistema sopra illustrato a tutto il 2014, e l'applicazione del regime di tesoreria unica tradizionale, il cui passaggio è stato compiutamente disciplinato dalla Circolare MEF 11 del 24/3/2012.

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere con n° ¹ sportelli presenti sul territorio del Comune di Pioltello nei giorni e con gli orari di apertura degli uffici bancari e relativo personale dedicato.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 24, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3. Per la gestione del servizio di tesoreria deve essere utilizzato, entro un anno dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione quindi della relativa produzione cartacea. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di comunicazioni scritte. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi, sin d'ora, qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche al software esistente.

4. A tal fine si precisa che:

- Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra il Comune di Pioltello e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per il Comune di Pioltello;
- Il Tesoriere adegua le proprie procedure informatiche per garantire la trasmissione dei flussi di andata e ritorno e lo scambio di dati e documenti contabili in forma telematica con l'Ente sin dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione o, comunque, non oltre il termine fissato dal successivo art. 9;
- comunque sino all'introduzione degli ordinativi di incasso e dei mandati elettronici, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati;
- In relazione a quanto previsto ai punti precedenti il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione proprio personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate. A tale riguardo individua un referente (ed un suo sostituto in caso di assenza) al quale il Comune potrà rivolgersi per prospettare ogni necessità operativa e per facilitare le operazioni di integrazione informatica;
- Il Tesoriere provvederà ad inviare quotidianamente in via telematica (utilizzando un formato concordato con l'Ente) i dati relativi alle reversali riscosse e ai mandati pagati, anche parzialmente;
- Il tesoriere metterà a disposizione il servizio home banking con possibilità di inquiry on-line, da un numero massimo di 10 postazioni in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopraccitati;
- Il Tesoriere entro il termine massimo di due giorni lavorativi dalla richiesta è tenuto a trasmettere le elaborazioni di dati in suo possesso necessari per consentire al Comune di

1 - Vedi modello di offerta

Pioltello di adempiere ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente;

- Il Tesoriere potrà rendere disponibili a tutti gli utenti esterni forme di pagamento on-line mediante apposita pagina web in modalità protetta e con la massima garanzia di sicurezza e riservatezza nelle transazioni. Il collegamento a tale pagina web non deve necessitare di particolari tecnologie. La sicurezza attiva e passiva di tale pagina sarà di responsabilità del Tesoriere. Per tale forma di pagamento dovrà essere resa disponibile (possibilmente in tempo reale) la relativa documentazione contabile con dettaglio di ogni singola operazione. L'offerta di tali servizi migliorativi verrà valutata come da modello di offerta.

5. Il Tesoriere si impegna ad installare presso stabili indicati dall'Ente n° 2 (almeno cinque) postazioni del sistema di pagamento mediante carta Pagobancomat (POS) senza oneri a carico dell'Ente per quanto riguarda l'installazione, la gestione e la manutenzione.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 18.

2. Per quanto riguarda la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, si rimanda a quanto previsto all'art. 4.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

Art. 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; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Bilancio o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento;

2. Le reversali dovranno contenere gli elementi previsti dal comma 3 dell'art.180 del D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni presenti e future;

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli numerati progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "provvisorio n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in

possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale.

9. Gli utenti dei servizi comunali possono provvedere al pagamento di rette, tariffe o contribuzioni tramite il tesoriere dietro presentazione del documento predisposto dall'Ente (bollettini postali, avvisi di pagamento, prereversali, ecc.). Su richiesta dell'Ente gli utenti possono provvedere ai pagamenti di cui sopra con addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria (RID) o con avvisi MAV o ricorrendo al servizio POS ed in tal caso per la formalizzazione degli accordi relativi a tali servizi si può procedere con scambio di comunicazioni scritte. Il servizio di addebito permanente sui conti correnti intestati agli utenti accesi presso filiali del Tesoriere viene svolto senza commissioni sia a carico degli utenti che dell'Ente; al servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere viene applicata una commissione unica a carico degli utenti di €³. Per la riscossione mediante avvisi MAV l'Ente è tenuto a corrispondere al Tesoriere una commissione forfettaria per singola operazione d'incasso pari ad €⁴. Per la riscossione attraverso il servizio POS l'Ente è tenuto a corrispondere al Tesoriere una commissione percentuale pari a ⁵ %.

10. Relativamente alle riscossioni effettuate con RID, MAV e POS si specifica quanto segue:

a) Addebito diretto in conto corrente (RID)

Il Tesoriere provvederà ad inoltrare sul circuito interbancario le richieste di addebito, che vengono così trasmesse in modo telematico, a tutte le banche interessate. La valuta di addebito sui conti correnti sarà uguale al giorno di scadenza.

Gli incassi relativi ai RID riscossi saranno accreditati con un'unica registrazione, non appena il Tesoriere ne avrà la disponibilità liquida.

Il Tesoriere provvederà inoltre ad inviare con cadenza settimanale l'elenco dei RID riscossi (distinto per emissione e causale), visualizzabile anche tramite il programma di home banking, qualora disponibile, mediante accesso consentito alle banche dati del Tesoriere da parte dell'Ente.

b) Servizio MAV

Il Tesoriere, utilizzando un file (con tracciato record concordato) inviato dal Comune, provvederà a produrre e spedire al domicilio degli utenti gli avvisi MAV, riportanti le informazioni indicate dall'Ente, che potranno essere pagati presso tutto il sistema bancario e/o postale.

Gli incassi saranno accreditati con cadenza giornaliera sul conto di tesoreria, non appena il Tesoriere ne avrà la disponibilità liquida. Il Tesoriere provvederà inoltre ad inviare con cadenza giornaliera l'elenco dei MAV riscossi (distinto per emissione e causale), visualizzabile anche tramite un programma di home banking mediante accesso consentito alle banche dati del Tesoriere da parte dell'Ente.

3 - Vedi modello di offerta

4 - Vedi modello di offerta

5 - Vedi modello di offerta

- c) Incassi con POS c/o gli uffici del comune
Il Tesoriere dovrà provvedere ad effettuare l'accredito giornaliero del totale incassato da ogni postazione.

11. Il Tesoriere si impegna, altresì, previo successivi accordi con l'ente, a rendere possibile l'utilizzo del servizio RI.BA. In tal caso, il Tesoriere, utilizzando un file (con tracciato record concordato) inviato dal Comune, produce e spedisce al domicilio degli utenti le RIBA, riportanti le informazioni indicate dall'Ente, che potranno essere pagate presso tutto il sistema bancario e/o postale. Le RIBA potranno anche essere domiciliate presso il Tesoriere. Gli incassi sono accreditati con cadenza giornaliera sul conto di tesoreria, non appena il Tesoriere ne avrà la disponibilità liquida. Il Tesoriere provvederà inoltre ad inviare con cadenza giornaliera l'elenco delle RIBA rimosse (distinto per emissione e causale), visualizzabile anche tramite un programma di home banking mediante accesso consentito alle banche dati del Tesoriere da parte dell'Ente.

12. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.

13. Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso, le somme sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie. Lo stesso principio vale per il regime transitorio, a tutto il 2014, in cui vengono attivati i sottoconti fruttiferi delle contabilità speciali di tesoreria unica, per consentire la gestione delle entrate proprie.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del Servizio Bilancio o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento;
2. Il Comune si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. I mandati sono ammessi al pagamento entro il giorno lavorativo bancario successivo a quello di ricezione dei documenti stessi.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Comune con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti del Comune sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dal comma 2 dell'art.185 del D.Lgs. n.267/00 e successive modifiche ed integrazioni, anche future. Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì a fornire gratuitamente al sistema informatico del comune di Pioltello l'aggiornamento tempestivo dei codici ABI e dei codici CAB eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano;
6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo 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 D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; effettua, altresì, i pagamenti anche a seguito di richiesta scritta (carta contabile) presentata di volta in volta, numerata progressivamente e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, per i pagamenti relativi ad utenze, stipendi e contributi, rate assicurative e versamenti che rivestono carattere di particolare urgenza. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e,

comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'provvisorio n.', rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

8. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

9. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

11. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi obbligatori per disposizioni di legge, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

12. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

13. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

14. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

15. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente presso un qualsiasi Istituto di Credito, verrà effettuato mediante un'operazione d'addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente, con valuta compensata senza che ciò comporti un aggravio di costi a carico dell'Ente e così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento.

16. I pagamenti di utenze varie eventualmente domiciliate presso il Tesoriere sono addebitati senza alcuna spesa con valuta fissa del giorno di scadenza per il pagamento.

17. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

18. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

19. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.

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

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

Art. 6 - Rimborso spese su bonifici

1. La commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere sarà posta in via generale a carico dei beneficiari ed è fissata in €⁶. I pagamenti alle Società partecipate ed alle Aziende speciali del Comune hanno valuta compensata con esenzione di spese e commissioni.

2. Ai fini dell'applicazione degli oneri di cui al comma precedente i mandati emessi nell'arco della medesima giornata a favore di un unico soggetto andranno regolati, a fronte della medesima modalità di pagamento, con unico bonifico.

3. Sono esonerati dall'applicazione degli oneri in narrativa:

- a) gli stipendi del personale dipendente;
- b) le indennità spettanti agli obiettori di coscienza;
- c) le indennità di carica e presenza;
- d) i contributi assistenziali a favore di persone fisiche;
- e) i contributi, rimborsi, corrispettivi e trasferimenti comunque denominati a favore delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, della Regione e di altri Enti del Settore pubblico allargato;
- f) premi assicurativi;
- g) bonifici di importo inferiore ad € 200,00.

Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti

1. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

2. La trasmissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento dovrà avvenire attraverso flussi telematici.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico, nonché le loro successive variazioni.

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

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

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

- a) le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;

6 - Vedi modello di offerta

b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

6. Sarà cura del Tesoriere provvedere, ogni qualvolta se ne renda necessario, ma non più di una volta al giorno, al ritiro e della consegna di atti e documenti da e per l'Ufficio Finanziario dell'Ente.

Art. 8 - Servizi implementativi

1. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare il servizio di riscossione ad eventuali esigenze derivanti da modifiche organizzative dell'Amministrazione comunale.

2. Il tesoriere si impegna ad assicurare:

- a) Il collegamento con il "SIOPE" (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici);
- b) L'informatizzazione, tempestiva e comunque entro il primo anno successivo all'entrata in vigore della presente convenzione, di tutti gli adempimenti necessari per la trasmissione dei dati in via telematica;

3. Il Tesoriere si rende inoltre disponibile ad attivare gratuitamente, o direttamente o avvalendosi di società esterne, eventuali consulenze a favore dell'ente in materia di interesse finanziario quali leasing, project financing e ristrutturazione del debito.

4. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione almeno due carte ricaricabili a titolo gratuito per consentire la gestione del riversamento delle somme introitate per conto terzi nei servizi di polo catastale e per la gestione del servizio commercio ed attività produttive o altre utilità dovessero intervenire nel corso della durata della Convenzione.

Art. 9 - Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

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

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, rendendo consultabili i movimenti di cassa anche on-line, copia del giornale di cassa su supporto cartaceo e invia, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

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 deve effettuare a propria cura e spese, il servizio di conservazione dei documenti informatici inerenti gli ordinativi di incasso e pagamento di cui ai precedenti articoli 4 e 5, secondo la normativa vigente, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, i cui oneri sono a carico del Tesoriere.

5. La conservazione deve avvenire per tutti gli ordinativi relativi al periodo del servizio di tesoreria oggetto del presente appalto e per il periodo conservativo previsto dalla normativa vigente almeno per i seguenti documenti:

- a) Mandati e loro iter procedimentale;
- b) Reversali e loro iter procedimentale;
- c) Bollette di riscossione;
- d) Quietanza di pagamento;
- e) Ricevute di servizio.

6. Il Tesoriere inoltre dovrà, su richiesta dell'Ente, acquisire, a propria cura e spese, l'archivio conservativo degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento informatici relativi a precedenti servizi di tesoreria, assicurandone il servizio di conservazione, consentendo la consultazione on-line dei documenti in qualsiasi momento e con oneri e spese sempre a completo carico del medesimo Tesoriere.

7. Il Tesoriere, alla scadenza del servizio, dovrà in alternativa, su richiesta dell'Ente:
- passare gratuitamente l'intero archivio conservativo ad altro conservatore indicato dall'Ente;
 - passare gratuitamente all'Ente l'intero archivio conservativo su DVD o supporto equivalente leggibile ed immutabile.

Art. 10 - Verifiche ed ispezioni

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

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

Art. 11 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 14.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 12 - Garanzia fideiussoria

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

sensi del precedente art. 12.

2. Le fidejussioni bancarie rilasciate nell'interesse dell'Ente non saranno soggette né a spese di rilascio, né a commissioni annuali (fisse o variabili) risultando così senza oneri per l'Ente.

Art. 13 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza', comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

Art. 14 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

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

Art. 15 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato il tasso d'interesse risultante dalla media Euribor 3 mesi (365gg.) riferito al mese precedente +/- ⁷ punti.

2. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica in base alla normativa attualmente vigente viene applicato il tasso di interesse risultante dalla media Euribor 3 mesi (365 gg.), riferito

al mese precedente +/- ⁸ punti.

3. Il tasso di interesse debitore sulle anticipazioni e creditore sui depositi, potrà essere riparametrato, nel rispetto del principio di non penalizzazione per l'Ente, nel caso di eliminazione sopravvenuta per qualsiasi causa del parametro di riferimento Euribor.

4. Infine, nel caso l'Ente concludesse nel rispetto della normativa vigente in materia di custodia di titoli e valori, operazioni di investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal Tesoriere, l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il finanziamento delle singole operazioni dovrà avvenire senza alcun onere e spese a carico delle parti, con valuta compensata Comune/altro soggetto controparte dell'operazione di investimento e con le modalità tecniche previste per i bonifici di importo rilevante (B.I.R.).

Art. 16 - Operazioni di cessione del credito

1. Il Tesoriere si rende disponibile a mettere a disposizione un plafond annuo di ⁹ euro per effettuare operazioni di cessione pro soluto del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune.

2. L'impresa creditrice potrà chiedere al Comune apposita certificazione del credito soggetto a cessione pro soluto secondo le modalità indicate nei D.M. 25 giugno 2012 e 19 ottobre 2012

3. In esito a tale richiesta, il Comune di Pioltello rilascerà, per i propri debiti riconosciuti come certi, liquidi ed esigibili, apposita certificazione informatica, secondo le modalità previste dai citati decreti MEF.

4. Le operazioni di cessione avranno le seguenti caratteristiche minime:

- a) Durata massima di ogni operazione:
 - 365 giorni (fermo restando la scadenza effettiva del pagamento indicata sulla certificazione rilasciata dal Comune);
- b) Ammontare della cessione del credito:
 - fino al 100% dell'importo del credito vantato dal fornitore e certificato dal Comune;
- c) Impegno del debitore:
 - Presentazione della certificazione rilasciata ai sensi della normativa vigente, attestante che il credito è certo, liquido e sarà pagato alla data indicata nella certificazione stessa, rilasciata dall'Ufficio competente del Comune;
- d) Tasso debitore:
 - Euribor 3 mesi (365 giorni) + spread _spese; ¹⁰ oltre a eventuali commissioni e/o

5. La cessione del credito dovrà essere formalizzata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e dovrà essere notificata al Comune di Pioltello ai sensi dell'art. 177 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 17 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del Tesoriere", (o su modello conforme alle successive norme vigenti per gli esercizi a partire dal 2014) corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze, dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime, ovvero dovrà fornire all'Ente tutta la documentazione (ordinativi di incasso, mandati di pagamento, relative quietanze), in formato digitale su supporto non modificabile, seguendo le modalità previste dalla Deliberazione CNIPA n. 11/2004 e s.m.i. e successive

8 - Vedi modello di offerta

9 - Vedi modello di offerta

10 - Vedi modello di offerta

modificazioni.

2. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione.

Art. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Il Tesoriere, custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al precedente comma, i titoli ed i valori depositati da terzi a titolo di cauzione a favore dell'Ente, con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini scritti comunicati dal Comune.

3. Al fine degli adempimenti di cui ai commi precedenti del presente articolo, il Tesoriere mette a disposizione a titolo gratuito idonea cassetta di sicurezza presso la sede della tesoreria.

Art. 19 - Compenso e rimborso spese di gestione

1. Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi delle disposizioni vigenti, e tutti i servizi di cui alla presente convenzione, a titolo gratuito.

2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità semestrale; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati.

Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P., e successive modifiche e d integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, il conto corrente dedicato n., acceso presso la sede del tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

Art. 21 - Benefici

1. Il Tesoriere verserà all'Ente a titolo di contributo destinato all'attività istituzionale, per favorire una migliore qualità dei servizi prestati ed a sostenere lo sviluppo di programmi in campo socio-assistenziale la somma annua di € ¹¹.

2. Tra il Tesoriere ed il Comune verrà stipulato annualmente un contratto di sponsorizzazione per un importo di € ¹² per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dall'Ente stesso.

3. Il Comune o l'Ente organizzatore dell'iniziativa di cui al comma precedente concederà spazi per la pubblicizzazione del marchio distintivo e delle attività imprenditoriali svolte dallo sponsor nei luoghi di svolgimento delle manifestazioni.

4. Eventuali servizi migliorativi offerti: ¹³.

11 - Vedi modello di offerta

12 - Vedi modello di offerta

13 - Vedi modello di offerta

Art. 22 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

2. Il Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga, in modo formale verso l'Ente, a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Art. 23 - Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 24 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dalla data di sottoscrizione per anni cinque e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, qualora ne ricorrano i presupposti normativi e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, alle medesime condizioni offerte, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per almeno sei mesi, anche se la convenzione non fosse rinnovata o comunque fino all'individuazione del nuovo Tesoriere.

Art. 25 - Divieto di subappalto e di cessione del contratto

1. Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione, con eccezione dei servizi accessori alla riscossione e rendicontazione delle entrate ed alla conservazione dell'ordinativo informatico nel rispetto della normativa vigente.

2. È inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 26 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra spesa conseguente sono a carico del tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario del Comune ai sensi della Legge n. 604/62, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata Legge n. 604/62.

Art. 27 - Tutela della privacy

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con D.Lgs n. 196/2003 e s.m. e i., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del decreto sopra citato.

2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a

garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta del Comune.

3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i.

Art. 28 - Procedura di contestazione di inadempimento

1. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dal Comune.

2. Il Tesoriere potrà far pervenire entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, il Comune applicherà le penali previste all'articolo successivo.

Art. 29 - Penalità

1. In caso di inadempimento alle obbligazioni della presente convenzione il Comune, previa formale contestazione alla controparte di cui all'articolo precedente, si riserva la possibilità di applicare una penale da € 500,00 a € 50.000,00 in relazione alla gravità della violazione, a suo insindacabile giudizio, salva in ogni caso la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

Art. 30 - Sorveglianza, sostituzione, decadenza del tesoriere

1. Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, previo preavviso di almeno 6 mesi, spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto dall'art. 29.

2. Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza, ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

3. Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto contratto, lo stesso si intende risolto di diritto, senza oneri o rimborso danni tra le parti.

4. Nel caso in cui il Comune, a causa di errori del Tesoriere, riceva penalizzazioni di carattere amministrativo o finanziario dallo Stato ovvero da altre istituzioni sovraordinate, il Tesoriere è tenuto a risarcire tutti i danni che ne conseguono al Comune ed ai relativi organi e uffici.

5. Il Tesoriere altresì risponde dei danni arrecati al Comune da errori del Tesoriere qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti al Comune.

Art. 31 - Rinvio

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

Art. 32 - Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Letto, firmato e sottoscritto

