



Prot. 3382

**AVVISO**

INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A SUCCESSIVA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER MESI 60 (periodo 01.11.2022-31.10.2027) O A DECORRERE DALLA DATA DI EFFETTIVA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO **CIG: ZD037700D1**

L'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello, in esecuzione della deliberazione consiliare n.21 in data 27.07.2022 e della determinazione del Responsabile dell'Area Amm.vo/contabile n. 155 del 09.08.2022, intende acquisire, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge n. 120/2020, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge n. 76/2020, e della Linea Guida ANAC n. 4, manifestazioni di interesse per l'affidare mediante procedura negoziata da svolgersi con RDO – Richiesta di Offerta - sul MEPA – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - del servizio di tesoreria comunale per la durata di mesi 60 (periodo 01.11.2022-31.10.2027) o dalla data di effettiva sottoscrizione del contratto.

L'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello inviterà a successiva procedura negoziata da svolgersi con RDO – Richiesta di Offerta - sul MEPA gli operatori economici che avranno presentato manifestazione d'interesse entro i termini previsti nel presente avviso e che posseggano i requisiti richiesti e siano iscritti al **bando MEPA "SERVIZI", categoria "Servizi Bancari", sottocategoria "Servizi di tesoreria e cassa"** alla data di scadenza della presente manifestazione di interesse.

L'Ente appaltante, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso o di non dare seguito all'indizione della successiva procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto in oggetto senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei richiedenti alla procedura.

**1. ENTE APPALTANTE**

UNIONE DEI COMUNI DI BELVEDERE OSTRENSE, MORRO D'ALBA, SAN MARCELLO – AREA AMM.VO/CONTABILE

Indirizzo postale: Via G. Matteotti n. 24 – 60030 SAN MARCELLO (AN)

Indirizzo internet: <http://www.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it>

Posta elettronica certificata: [suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it](mailto:suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it)

Tel. 0731/267022

fax 0731/269175

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Mariella Conti - tel. 0731/267022

**2. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello

**3. OGGETTO DELL'APPALTO**

Via Matteotti, 24 - 60030 S.MARCELLO (AN)

Tel. 0731/267022 - Fax 0731/269175

Cod.Fisc. 91019200426 P.I. 02136470420

e-mail: [unioncomsanmarcello@regione.marche.it](mailto:unioncomsanmarcello@regione.marche.it)

[suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it](mailto:suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it)

Oggetto dell'appalto è il servizio di Tesoreria dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello come disciplinato dagli articoli 208- 226 del D. Lgs. 267/2000 e dalla specifica normativa di settore. La prestazione del servizio sarà pertanto finalizzata alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori nonché agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto dell'Unione dei Comuni e dai Regolamenti dell'Ente e da ogni altro atto in materia, con l'osservanza delle norme di dettaglio stabilite nella convenzione allegata al presente avviso.

#### **4. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà la durata di mesi 60 (periodo 01.11.2022-31.10.2027) o dalla data di effettiva sottoscrizione del contratto, rinnovabile ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n.267/2000, per non più di una volta, con l'accordo fra le parti. L'eventuale proroga tecnica è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

#### **5. CORRISPETTIVO- IMPORTO A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO**

Il corrispettivo a base di gara del servizio è pari a € 20.000,00 Iva esclusa.

Si precisa che se si tiene conto anche del valore dell'eventuale rinnovo previsto dallo schema di convenzione, trattandosi di procedura negoziata a base d'asta (soggetta a ribasso)- il valore complessivo dell'affidamento ammonterebbe comunque ad un importo minore a € 40.000,00 oltre I.V.A. , e quindi inferiore alla soglia comunitaria;

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 in quanto i servizi prestati non prevedono interferenze sui luoghi di lavoro con attività di altri soggetti appaltatori o dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello.

Pur trattandosi di un servizio per cui la stima del costo della manodopera dipende dal livello dell'operatore che verrà destinato al servizio e dalla quota del tempo lavorativo che lo stesso dedicherà al servizio di tesoreria dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello, si è ritenuto di stimare, a titolo puramente indicativo, prendendo a riferimento un addetto al back office che dedica un 5% del suo tempo lavorativo, un costo della manodopera pari ad € 2.500/annui e quindi per un importo di € 11.250,00 relativo alla durata del presente appalto.

#### **6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse gli operatori economici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera p) del D.Lgs. 50/2016, nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Tra gli operatori economici ammessi sono ricompresi i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, costituiti da imprese singole di cui alle lettere a), b), c) o da imprese riunite o consorziate di cui alle lettere d), e), f) e g), o da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'articolo 48, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 37 del D.L. 78/2010, convertito in legge con modificazioni dalla Legge di conversione n. 122/2010, gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze. Gli operatori economici, i raggruppamenti di

Via Matteotti, 24 - 60030 S.MARCELLO (AN)

Tel. 0731/267022 - Fax 0731/269175

Cod.Fisc. 91019200426 P.I. 02136470420

e-mail : [unioncomsanmarcello@regione.marche.it](mailto:unioncomsanmarcello@regione.marche.it)

[suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it](mailto:suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it)

operatori economici, comprese le associazioni temporanee, che in base alla normativa dello Stato membro nel quale sono stabiliti, sono autorizzati a fornire la prestazione oggetto della presente procedura di affidamento, possono presentare manifestazione d'interesse anche nel caso in cui essi avrebbero dovuto configurarsi come persone fisiche o persone giuridiche, ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

**Gli operatori economici di cui sopra, per poter essere invitati alla successiva procedura negoziata, dovranno essere abilitati, possedendo tutti i requisiti richiesti, al bando MEPA "SERVIZI", categoria "Servizi Bancari", sottocategoria "Servizi di tesoreria e cassa", garantendo le condizioni di fornitura definite dal Bando stesso, dai suoi allegati, nonché dal disciplinare tecnico e suoi allegati approvati dall'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello.**

## **7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono manifestare interesse ed essere ammessi alla successiva procedura negoziata (RDO su MEPA) i soggetti di cui al precedente punto in possesso dei seguenti requisiti:

### **7.1) Requisiti di ordine generale**

a) inesistenza in capo all'operatore economico dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi del comma 11 del suddetto art. 80, le cause di esclusione previste dal suddetto articolo non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del D.L. 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356 o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento;

b) non avere alle proprie dipendenze o con rapporti di natura professionale soggetti per i quali incorrono le incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16- ter del d.lgs. 30/01/2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190 del 06/11/2012;

c) non trovarsi in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

### **7.2) Requisiti di idoneità professionale**

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia, ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3, del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) Abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria, ai sensi dell'art. 208 lettere a), b e c) del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..

Il concorrente non stabilito in Italia, ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, dovrà possedere iscrizione in albi analoghi, secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

### **7.3) Requisiti di capacità tecnica**

a) Avere in corso, alla data di pubblicazione del presente avviso di indagine di mercato, almeno un contratto per l'affidamento del servizio di tesoreria per almeno una Regione o per almeno cinque degli Enti di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 267/2000;

I requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui ai precedenti punti 7.1) e 7.2), in caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo ovvero in consorzio, devono essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata o consorziata. Per quanto riguarda il requisito di cui al punto 7.3, lett. a),

Via Matteotti, 24 - 60030 S.MARCELLO (AN)

Tel. 0731/267022 - Fax 0731/269175

Cod.Fisc. 91019200426 P.I. 02136470420

e-mail : [unioncomsanmarcello@regione.marche.it](mailto:unioncomsanmarcello@regione.marche.it)

[suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it](mailto:suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it)

in caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo ovvero in consorzio, il requisito deve essere posseduto per intero dall'operatore economico mandatario (capogruppo);

**N.B.** Si ricorda che in caso di raggruppamento, associazione o aggregazione, l'operatore economico indicato come **mandante** dovrà produrre, **separatamente**, ma all'interno della stessa PEC dell'operatore economico designato come **mandatario**, l'autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico professionale secondo lo schema di manifestazione di interesse allegato al presente avviso

## 8. **CRITERI E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. **da valutarsi secondo gli elementi di valutazione approvati con determinazione del Responsabile dell'Area Amm.vo/Contabile dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello n. 155 del 09.08.2022, e riportati in allegato al presente avviso.**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di dettagliare ulteriormente nel disciplinare di gara gli elementi di valutazione delle offerte.

Alla presente procedura di manifestazione di interesse si applicano le norme e i divieti di partecipazione previsti dalle vigenti norme in tema di gare di appalto.

## 9. **MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Per partecipare alla successiva procedura negoziata tramite RDO su MEPA, gli operatori economici dovranno far pervenire all'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello Via G.Matteotti n. 24 – 60030 SAN MARCELLO (AN) - Ufficio Protocollo,

**entro il termine perentorio del 27/08/2022 – ore 12:00,**

la domanda di partecipazione (allegato A) **mediante PEC (Posta Elettronica Certificata), all'indirizzo: [suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it](mailto:suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it)**

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura:

**“GARA - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA DA SVOLGERSI MEDIANTE RDO SU MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DELL'UNIONE DEI COMUNI DI BELVEDERE OSTRENSE, MORRO D'ALBA, SAN MARCELLO PER LA DURATA DI 60 MESI (periodo 01.11.2022-31.10.2027) O DECORRENTI DALLA DATA DI EFFETTIVA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO”**

Il recapito in tempo utile della manifestazione di interesse rimane ad esclusivo rischio dell'operatore economico; non saranno considerate le manifestazioni di interesse pervenute oltre il suddetto termine. A tal fine farà fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo certificata dal sistema.

### **La manifestazione di interesse:**

- ✚ dovrà essere redatta in conformità al fac-simile allegato al presente avviso (si precisa che l'utilizzo del modello predisposto dall'Amministrazione non è obbligatorio, a condizione che siano ugualmente rese tutte le dichiarazioni in esso richieste, nelle forme previste, **pena la non ammissione della richiesta**);
- ✚ **a pena di esclusione**, la manifestazione di interesse dovrà essere firmata digitalmente oppure essere sottoscritta in modo autografo dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa interessata; in caso di manifestazione d'interesse firmata in modo autografo la stessa dovrà essere corredata, **pena di esclusione**, da fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore;
- ✚ dovrà riportare ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. l'espressa autorizzazione a ricevere le eventuali comunicazioni mediante posta elettronica certificata.

Via Matteotti, 24 - 60030 S.MARCELLO (AN)

Tel. 0731/267022 - Fax 0731/269175

Cod.Fisc. 91019200426 P.I. 02136470420

e-mail : [unioncomsanmarcello@regione.marche.it](mailto:unioncomsanmarcello@regione.marche.it)

[suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it](mailto:suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it)

- ✚ dovrà riportare l'espresso consenso al trattamento dei dati personali riportato nell'informativa in calce alla manifestazione di interesse.

Non verranno prese in considerazione domande pervenute all'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello prima della pubblicazione del presente avviso.

Pertanto, gli operatori economici che hanno inviato all'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello, precedentemente alla pubblicazione del presente avviso, richieste generiche di partecipazione a procedure di gara o specifiche per la presente procedura, nonché di inserimento in elenchi/albi fornitori, dovranno necessariamente, se interessati, inviare istanza di manifestazione di interesse secondo le indicazioni fornite dal presente avviso, pena il mancato inserimento tra gli operatori da selezionare.

## **10. FASE SUCCESSIVA – INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA**

Successivamente alla presentazione delle manifestazioni di interesse si procederà all'invio delle lettere di invito, esclusivamente tramite sistema MEPA, agli operatori economici che abbiano presentato manifestazione di interesse ed in possesso dei requisiti richiesti, assegnando un termine per la presentazione delle offerte **non inferiore a 10 giorni**. Per le modalità e i termini di presentazione delle offerte si rinvia alle prescrizioni che saranno contenute nel disciplinare di gara che verrà pubblicato con la RDO su MEPA.

Nell'eventualità che un solo operatore economico presenti istanza di manifestazione di interesse, si potrà provvedere ad affidamento diretto valutata l'offerta presentata e il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento di tale servizio.

## **11. PRIVACY**

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento in oggetto.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello.

Il Responsabile della protezione dei dati è un soggetto esterno appositamente incaricato.

## **12. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Tutte le informazioni inerenti la presente procedura potranno essere richieste presso gli uffici dell'Area Amm.vo/contabile dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello - Via G.Matteotti n. 24 - tel. 0731/267022 – e-mail:

[unioncomsanmarcello@regione.marche.it](mailto:unioncomsanmarcello@regione.marche.it)

Gli uffici sono disponibili previo appuntamento:

- dalle ore 11,00 alle ore 13.00 il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì;
- dalle ore 08.30 alle ore 10.30 il giovedì
- dalle ore 15.30 alle ore 17.30 il lunedì e il mercoledì.

L'Ente richiedente, si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso e di non dare seguito all'indizione della successiva procedura negoziata per l'affidamento dell'appalto in oggetto senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei richiedenti alla procedura.

Via Matteotti, 24 - 60030 S.MARCELLO (AN)

Tel. 0731/267022 - Fax 0731/269175

Cod.Fisc. 91019200426 P.I. 02136470420

e-mail: [unioncomsanmarcello@regione.marche.it](mailto:unioncomsanmarcello@regione.marche.it)

[suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it](mailto:suap@pec.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it)

Il presente avviso, che viene pubblicato sul sito internet dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello (<http://www.unionecomunibelvedereomorrodalbasanmarcello.it>) nella sezione bandi di gara e contratti del sito dell'Ente per almeno 15 giorni naturali e consecutivi, è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

Si tratta di un'indagine conoscitiva, in attuazione del principio di pubblicità preventiva, finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

La presentazione della manifestazione d'interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi, che dovranno essere dimostrati esclusivamente in sede di procedura negoziata (RDO su MEPA) in conformità ai documenti che saranno richiesti con il disciplinare di gara. È fatta salva la possibilità da parte del Comune di verificare, prima dell'avvio della RDO, il possesso dei requisiti di partecipazione in capo ai soggetti da invitare.

### 13. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Mariella Conti, responsabile dell'Area Amm.vo/Contabile dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello



Il Responsabile del Procedimento  
(Dott.ssa Mariella Conti)

#### Allegati:

- fac-simile manifestazione di interesse
- Schema di convenzione
- Tabella elementi di valutazione dell'offerta

All'Unione dei Comuni di  
Belvedere Ostrense  
Morro d'Alba  
San Marcello

Via G.Matteotti n. 24  
60030 SAN MARCELLO (AN)

**OGGETTO: MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA  
NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER LA  
DURATA DI 60 MESI (periodo 01.11.2022-31.10.2027) O DECORRENTI DALLA DATA DI  
EFFETTIVA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO – CIG ZD037700D1**

(Art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76 del 16/07/2020 conv. Nella Legge n. 120/2020)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A .....  
NATO/A IL ..... A .....  
RESIDENTE IN..... VIA/PIAZZA.....  
CODICE FISCALE.....  
IN QUALITÀ DI (barrare la casella che interessa)  
 TITOLARE;  
 LEGALE RAPPRESENTANTE  
 PROCURATORE come da procura che si allega in originale o copia autentica alla  
presente  
DELL'OPERATORE ECONOMICO .....  
CON SEDE LEGALE IN .....  
P. IVA/C.F. ....  
N. TELEFONO ..... N. FAX .....  
E-MAIL.....  
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) .....

### MANIFESTA

l'interesse ad essere invitato/a alla procedura negoziata di cui all'oggetto come:

- impresa individuale
- società cooperativa
- società singola
- consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro
- consorzio tra società di capitali
- consorzio stabile
- in qualità di partecipante ad un gruppo europeo di interesse economico ex d.lgs 240/1991
- in associazione o consorzio con i seguenti soggetti (indicare la denominazione, la  
tipologia e la sede legale di ciascun soggetto):  
impresa capogruppo:  
.....  
.....

imprese mandanti:  
.....  
.....  
.....

(barrare il caso che ricorre)

- già costituito

- da costituire
- come aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33,
- in qualità di partecipante ad un gruppo europeo di interesse economico ex d.lgs 240/1991
- altro - specificare .....

e a tal fine valendosi della disposizione degli articoli 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci,

## DICHIARA

**(nel caso di operatori economici per cui vige l'obbligo di iscrizione alla Camera di Commercio)**

1) che l'operatore economico è iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio di \_\_\_\_\_ ed attesta i seguenti dati (per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

· che la specifica attività d'impresa risulta essere la seguente \_\_\_\_\_

· numero di iscrizione \_\_\_\_\_

· data di iscrizione \_\_\_\_\_

· forma giuridica \_\_\_\_\_

· organi di amministrazione, persone che li compongono (indicare nominativi, esatte generalità), nonché poteri loro conferiti:

il sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_, \_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

il sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_, \_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

il sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_, \_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**(qualora partecipi come cooperativa)**

2) che la cooperativa è iscritta all'Albo delle società cooperative

Tipologia di cooperativa .....

Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali

**(qualora partecipi come consorzio stabile di imprese artigiane o di cooperative)**

3) di concorrere per le seguenti ditte consorziate (indicare denominazione, sede legale e partita IVA di ciascuna Ditta, nonché eventuale iscrizione ad appositi Albi):



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

(nel caso il soggetto esecutore dovrà produrre, **congiuntamente** al consorzio concorrente, la presente autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale)

**(qualora partecipi come consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 - indicare denominazione e sede)**

4) che i consorziati per i quali il Consorzio concorre sono i seguenti:

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

(nel caso il soggetto esecutore dovrà produrre, **congiuntamente** al consorzio concorrente, la presente autodichiarazione circa il possesso dei requisiti di carattere generale)

**(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti)**

5) che, in caso di aggiudicazione, prima della stipula del contratto, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza all'operatore economico ..... in qualità di capogruppo e che i soggetti che costituiranno il raggruppamento/consorzio/GEIE parteciperanno allo stesso per le seguenti quote:

_____	_____ %
_____	_____ %
_____	_____ %
_____	_____ %

ed eseguiranno i servizi alle seguenti percentuali:

_____	_____ %
_____	_____ %
_____	_____ %
_____	_____ %

**(nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituito)**

6) che i soggetti che costituiscono il raggruppamento/consorzio/GEIE parteciperanno allo stesso eseguendo i servizi indicati a fianco di ciascun operatore economico ed a tal fine si allega l'atto con cui è stato conferito mandato speciale con rappresentanza:

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

**(nel caso di partecipazione in aggregazione tra imprese)**

7) di partecipare come aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, costituita dalle seguenti imprese (*specificare le imprese appartenenti al contratto di rete, i mandatari e le mandanti*):

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

8) che l'operatore economico è: (**barrare l'ipotesi che ricorre**)

- autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 385/93;
- autorizzato a svolgere l'attività di tesoreria in quanto ricompreso tra i soggetti di cui al comma 1 lett. b) dell'art.208 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii. e alle condizioni ivi previste;
- autorizzato ai sensi della legge..... ad effettuare a il servizio di tesoreria.

**9) di essere abilitato al bando MEPA "SERVIZI", categoria "Servizi Bancari", sottocategoria "Servizi di tesoreria e cassa"**

**10) di aver preso piena ed integrale conoscenza di tutte le norme, disposizioni e condizioni contenute nello schema di contratto di servizio e nell'avviso di indizione dell'indagine di mercato e di accettarle tutte;**

**11) che l'operatore economico è a conoscenza che come requisito di capacità tecnica e professionale verrà richiesto di avere in corso, alla data di pubblicazione del presente avviso di indagine di mercato, almeno un contratto per l'affidamento del servizio di tesoreria per almeno una Regione o per almeno cinque degli Enti di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 267/2000;**

**12) che per l'operatore economico:**

- non sussistono annotazioni o provvedimenti assunti dall'Autorità Anticorruzione (ANAC);
- ovvero che alla data odierna, dal Casellario informatico, istituito presso l'Osservatorio dei lavori pubblici, risultano le seguenti annotazioni a carico dell'impresa *(riportare tutte le annotazioni)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**13) che non sussiste a proprio carico né a carico degli altri soggetti previsti dalla normativa di riferimento, singolarmente elencati al predetto punto 1), alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;**

**14) di non avere alle proprie dipendenze o con rapporti di natura professionale soggetti per i quali incorrono le incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16- ter del d.lgs. 30/01/2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190 del 06/11/2012;**

**15) di non trovarsi in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;**

**16) di autorizzare l'invio delle previste comunicazioni inerenti il presente procedimento, ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ai seguenti recapiti:**

- all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata \_\_\_\_\_

Spazio a disposizione per dichiarazioni ulteriori ed eventuali:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Si prende atto che, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è richiesta autenticazione della sottoscrizione, ma il legale rappresentante-sottoscrittore deve allegare **a pena d'esclusione** semplice copia fotostatica di un proprio documento di identità.*

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**sottoscrizione del legale rappresentante**  
(con allegata copia fotostatica di documento di identità)

IMPORTANTE: i simboli /o inseriti in alcune parti della dichiarazione vanno barrati solo nel caso di scelta e/o conferma

**N.B. Si ricorda che in caso di raggruppamento, associazione o aggregazione sia l'operatore economico indicato come mandante sia l'operatore economico designato come mandatario dovranno compilare la presente autodichiarazione**

**INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI**  
**Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo**

**Finalità del trattamento dei dati**

Ai sensi dell'articolo 13 del REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo, si comunica che in merito al procedimento in oggetto:

- Il trattamento è finalizzato all'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla procedura in oggetto;
- il conferimento dei dati si configura come onere nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura in oggetto, deve rendere le dichiarazioni richieste; il rifiuto comporterà l'esclusione dal procedimento o la revoca dell'aggiudicazione,

I suoi dati saranno trattati al fine di adempiere agli obblighi ed adempimenti previsti dalle norme di legge e regolamentari in vigore applicabili alla procedura in oggetto, anche al fine della verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

**Base giuridica del trattamento**

L'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello tratta i Suoi dati personali lecitamente, laddove il trattamento sia finalizzato alla procedura in oggetto.

**Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali**

Con riguardo ai dati personali relativi alla partecipazione alla presente procedura di gara di cui la società che rappresenta è parte o relativi all'adempimento ad un obbligo normativo, la mancata comunicazione dei dati personali impedisce il perfezionarsi della procedura stessa.

**Conservazione dei dati**

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata della procedura di gara e, successivamente, per il tempo in cui l'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello è soggetto ad obblighi di conservazione per finalità amministrative e fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o regolamento.

**Comunicazione dei dati**

I Suoi dati personali e quelli relativi ad altri soggetti muniti di potere di rappresentanza potranno essere comunicati a:

- personale interno coinvolto nel procedimento;
- concorrenti che abbiano partecipato al procedimento;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge o di regolamento.

**Diritti dell'interessato**

I diritti a Lei riconosciuti dal GDPR sono quelli previsti dagli artt. 16 e seguenti del Regolamento.

Io sottoscritt \_\_\_\_\_ Codice fiscale: \_\_\_\_\_  
acconsento a che l'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello ponga in essere le attività sopra descritte per le quali il consenso rappresenti la base giuridica del trattamento.

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria comunale dell'Ente  
Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello per il periodo  
01/11/2022 - 31/10/2027**

TRA

\_\_\_\_\_ (indicazione dell'Ente contraente e della sua sede) (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato da \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_ in base alla delibera n. .... in data....., divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

\_\_\_\_\_ (indicazione del Tesoriere contraente e della sua sede) (in seguito denominato "Tesoriere"), rappresentato da \_\_\_\_\_, nella qualità di \_\_\_\_\_  
(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

Premesso

- che con delibera di Consiglio dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello n. ....del ..... è stata approvata la bozza della presente convenzione;
- che con determinazione del responsabile del Servizio ..... n. .... del .././.... l'Ente ha aggiudicato, al/alla ..... l'affidamento del servizio di tesoreria fino al .....
- che l'articolo 35, commi 8 e ss., del decreto legge 1/2012 ha sospeso il sistema di tesoreria unica mista, regolato dal decreto legislativo 279/97 e regolato l'applicazione del regime di tesoreria unica tradizionale;
- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente ha una popolazione inferiore ai 10.000 abitanti e quindi è incluso nella Tabella A) annessa alla Legge n. 720/1984 tra quelli non soggetti al regime di tesoreria unica e che, pertanto, le disponibilità dell'Ente affluiscono sul conto presso il Tesoriere ricorrendo gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica e il Tesoriere deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
  - ciò premesso, le parti, come in epigrafe rappresentate e autorizzate, convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1**

***Conferimento e organizzazione del servizio***

1. Il servizio di Tesoreria comunale dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello è conferito a..... e viene svolto in conformità a quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente nonché da quanto pattuito con la presente convenzione.
2. Di comune accordo fra le parti e tenendo conto anche delle indicazioni di cui all'articolo 213, comma 1, del D.lgs. 267/2000, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.
3. L'Istituto di credito.....esercita le funzioni di Tesoriere a mezzo della propria Filiale di ..... con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

4. Il servizio di Tesoreria dovrà essere effettuato informaticamente con l'utilizzo di ordinativo informatico con firma digitale e collegamento telematico diretto con il Servizio Economico Finanziario dell'Ente.
5. Il personale addetto alla gestione del servizio di Tesoreria dovrà possedere un'adeguata preparazione professionale atta a garantire il regolare funzionamento del servizio stesso.
6. Il Tesoriere uscente, alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dall'Ente.

## **Art. 2**

### ***Oggetto e limiti della convenzione***

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, nonché i servizi connessi e la custodia di titoli e valori, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, delle norme contenute nei D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011, nella Legge n. 196 del 2009 e successive modifiche, nello Statuto e nei Regolamenti dell'Ente e in tutte quelle di settore.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Esula dall'ambito della presente convenzione la gestione della riscossione delle entrate che la legge riserva al concessionario del servizio riscossione o che l'Ente decida di riscuotere in forma diretta.
4. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
5. Il Tesoriere dovrà rendersi disponibile, qualora l'Ente lo richieda, all'apertura di un apposito conto corrente bancario intestato all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche degli agenti contabili interni, consentendo la consultazione on-line dello stesso.
6. Deve essere altresì garantito il servizio di multicanalità di pagamento verso l'Ente in conformità alle disposizioni PagoPA di AGID senza essere partner tecnologico.
7. I servizi di Tesoreria sono erogati con modalità e criteri informatici in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto degli standard e delle regole tecniche (protocolli di comunicazione, tracciati record, ecc...), delle disposizioni e direttive emanati dagli organi e dalle autorità competenti in materia di Tesoreria nonché di digitalizzazione e di informatizzazione dei processi e delle informazioni. La gestione del servizio deve essere effettuata utilizzando procedure informatizzate con servizio di home banking al fine di permettere la visualizzazione on-line in tempo reale della situazione di cassa e dei movimenti di entrata e di uscita giornaliera.

L'informatizzazione riguarda tutti i servizi di Tesoreria, fruibili dall'Ente tramite:

- utilizzo di una piattaforma web messa a disposizione dal Tesoriere, accessibile mediante qualsiasi browser che rispecchi tutti i criteri di accessibilità e di sicurezza dei siti web previsti dalla normativa vigente;

- integrazione della piattaforma informatica utilizzata dal Tesoriere con i software gestionali di contabilità utilizzati presso l'Ente, in modo tale da garantire, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, la massima compatibilità con l'infrastruttura IT e i gestionali finanziari dell'Ente.

8. Tutti i servizi informatici offerti dal Tesoriere devono garantire il pieno supporto della firma digitale nel rispetto della normativa vigente in materia ed essere pienamente compatibili con i dispositivi di firma in uso presso l'Ente.

9. Il Tesoriere svolge il servizio di tesoreria comunale avendo titolarità di uno sportello bancario nel territorio di uno dei Comuni facenti parte dell'Unione, compreso comunque nel raggio di km. 10,00 dal territorio della sede dell'Ente, in locali da reperirsi a cura e spese del Tesoriere entro la data di inizio del servizio oggetto della presente convenzione.

### **Art. 3**

#### ***Durata della convenzione***

1. La presente convenzione ha durata di cinque anni, dal 01.11.2022 al 31.10.2027 o a decorrere dalla data di effettiva sottoscrizione del contratto e potrà essere rinnovata, per non più di una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, solo qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti.

2. Ai sensi dell'art. 106, comma 1, del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione può essere prorogata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;

- vigenza del contratto;

- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

3. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i sei mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del nuovo gestore.

4. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini di proroga di cui al comma precedente) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il Tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria alle stesse condizioni della presente convenzione o come nel tempo aggiornati.

### **Art. 4**

#### ***Esercizio finanziario***

1. L'esercizio finanziario 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. 5**

#### ***Riscossioni***

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, con modalità e criteri informatici, numerati progressivamente per ciascun esercizio e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente appositamente

individuato ai sensi e con i criteri previsti dalle norme interne dell'Ente.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso, comunicando tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti degli organi competenti che hanno conferito tali poteri.

3. Gli ordinativi di incasso, trasmessi dall'Ente in via telematica, devono contenere gli elementi previsti dalla normativa vigente.

4. Il Tesoriere è tenuto ad incassare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa a favore dell'Ente stesso, rilasciando apposita ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Di tali riscossioni il Tesoriere dovrà darne comunicazione all'Ente, il quale dovrà emettere i corrispondenti ordinativi di incasso.

5. Il Tesoriere provvede alla riscossione degli assegni che gli vengono trasmessi dall'Ente, anche relativamente a spese contrattuali, d'asta e cauzionali, previo rilascio di apposita ricevuta.

6. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi cauzionali sono disposti dal Responsabile del Servizio competente.

7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali il Tesoriere deve essere riservata la firma di trattenuta, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall'Ente mediante emissione di ordinativo di incasso.

8. La valuta delle operazioni di incasso coincide con il giorno stesso dell'incasso. L'accredito sul conto di Tesoreria per le somme riscosse è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.

9. A fronte di ogni riscossione effettuata sulla scorta degli ordinativi di incasso, il Tesoriere deve rilasciare apposite quietanze, numerate progressivamente in ordine cronologico a partire dall'inizio di ciascun esercizio, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

10. Il Tesoriere, in caso di mancante od erronea indicazione sulla reversale, non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente per eventuale errata imputazione delle riscossioni sulle contabilità speciali o per omesso vincolo su quella infruttifera.

## **Art. 6**

### ***Riscossioni conti transitori***

In merito alla riscossione di somme affluite su conti correnti bancari di "transito/tecnici" intestati all'Ente, attivati senza commissioni e a cui saranno applicate le medesime condizioni offerte in sede di gara, il prelevamento dai conti medesimi e il riversamento sul conto di tesoreria viene effettuato automaticamente dal Tesoriere stesso con cadenza giornaliera che ne garantisce dettagliata rendicontazione on line.

## **Art. 7**

### ***Pagamenti***

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati), emessi dall'Ente con modalità e criteri informatici, numerati progressivamente per ciascun esercizio e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente appositamente individuato ai sensi e con i criteri previsti dalle norme interne dell'Ente.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le



comunicando tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti degli organi competenti che hanno conferito tali poteri.

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

4. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi previsti dalla normativa vigente.

5. Anche in assenza del relativo mandato, il Tesoriere, previa richiesta sottoscritta dal Responsabile del Servizio Finanziario, darà luogo ai pagamenti relativi alle spese obbligatorie e indilazionabili riguardanti imposte, rate di ammortamento di mutui, stipendi e contributi previdenziali ed assistenziali, obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata nei limiti previsti dalle disposizioni di legge, nonché agli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. I mandati di pagamento a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni.

6. Il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti dei fondi liberi disponibili sulle contabilità speciali e di quelli utilizzabili sull'anticipazione di tesoreria, di cui al successivo art. 12, richiesta dall'Ente, attivata e libera da eventuali vincoli.

7. Il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente nei confronti dei terzi qualora non potesse dar corso al pagamento di mandati per mancanza di fondi liberi sulle contabilità speciali e non fosse stata chiesta l'anticipazione di tesoreria, come previsto al successivo art. 12, o questa non presentasse disponibilità libere da vincoli eventualmente accesi.

8. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede ad annotare informaticamente gli estremi delle operazioni effettuate.

9. Il Tesoriere procede all'elaborazione dei mandati, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della ricezione.

10. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni bancari di trattenza all'indirizzo del beneficiario ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

11. Non saranno in ogni caso addebitate spese a carico dell'Ente:

- ai pagamenti dello stipendio ai dipendenti;
- ai pagamenti di ritenute sindacali e cessione del quinto;
- ai versamenti a favore di istituti bancari per il pagamento di rate ammortamento mutui.

12. Il Tesoriere si impegna a mantenere inalterate le commissioni pattuite per tutto il periodo di vigenza contrattuale.

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

14. Per i pagamenti effettuati tramite bonifico bancario su istituti del circuito del Tesoriere è stabilita una valuta a favore del beneficiario che coincide con (scelta alternativa in base all'offerta):

- IL GIORNO DI ADDEBITO SUL CONTO DELL'ENTE **oppure** il 1° GIORNO SUCCESSIVO ALL'ADDEBITO SUL CONTO DELL'ENTE.

15. Per i pagamenti effettuati tramite bonifico bancario su istituti diversi dal circuito del Tesoriere è stabilita una valuta a favore del beneficiario che coincide con il giorno successivo all'addebito sul conto dell'Ente (**come da offerta**).

16. Il pagamento dello stipendio ai dipendenti dell'Ente dovrà avvenire per valuta il giorno 27 di ogni mese: nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo antecedente.

17. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, provvede agli

accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste dal contratto di mutuo.

18. Al Tesoriere nel caso di mancato rispetto dei termini sopra richiamati saranno addebitate le spese e gli interessi di ritardato pagamento. Il Tesoriere non è responsabile di un'esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato della data di esecuzione del pagamento ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

## **Art. 8**

### ***Trasmissione di documenti al Tesoriere***

1. L'Ente è tenuto a trasmettere al Tesoriere in formato elettronico i seguenti documenti, nei termini previsti da legge o regolamento:

- le delegazioni di pagamento dei prestiti contratti; l'elenco delle delegazioni di pagamento deve essere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio Finanziario;
- tutti gli altri documenti che comportano entrate delle quali il Tesoriere deve accusare ricevuta;
- in generale i documenti previsti dalla normativa vigente.

## **Art. 9**

### ***Obblighi del 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 giornalmente e per via telematica copia del giornale di cassa, oltre a garantire un servizio di visualizzazione telematica della situazione in tempo reale (compresi i sospesi in entrata e in uscita) e storica dei conti correnti bancari e relativi depositi titoli intestati all'Ente.

3. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varia.

4. Il Tesoriere si impegna a:

- garantire l'archiviazione e la conservazione sostitutiva dei documenti digitali, di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale, prodotti nell'ambito del servizio di Tesoreria (mandati e reversali dematerializzati firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente). La conservazione avviene da parte di un soggetto accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale. L'Ente avrà libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore che dovrà fornire, alla fine di ogni esercizio, l'archivio completo degli ordinativi informatici su supporto digitale, senza alcun costo per l'Ente;
- garantire la formazione al personale dell'Ente per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di Tesoreria, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti e senza oneri a carico dell'Ente;
- comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata abilitato all'invio e alla ricezione nei confronti dell'Ente.

## **Art. 10**

### ***Verifiche e ispezioni***

1. L'Ente e l'organo di revisione economico finanziaria dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e ogni qualvolta lo ritengano necessario e opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione della tesoreria.
2. L'organo di revisione economico finanziaria dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente del suddetto organo, questi può 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 all'uopo delegato.

#### **Art. 11**

##### ***Anticipazione di tesoreria***

1. Il Tesoriere, sulla base di apposita richiesta dell'Ente, avanzata all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza delle contabilità speciali, assenza degli estremi per l'utilizzo delle somme a specifica destinazione.
3. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione nonché per il pagamento dei relativi interessi sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

#### **Art. 12**

##### ***Garanzia fideiussoria***

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può, su 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. Sulle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta dell'Ente è applicato il tasso di commissione stabilito in sede di offerta.

#### **Art. 13**

##### ***Cessione del servizio in pendenza di procedure di riassetto***

1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. n. 267/2000 e della normativa vigente, 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 precedenti 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. 14**

##### ***Utilizzo, in termini di cassa, di entrate a specifica destinazione***

1. In deroga a quanto previsto all'art.12 in tema di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, l'Ente, previa apposita deliberazione della Giunta da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio Servizio finanziario, l'utilizzo in termini di cassa delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria. Il Tesoriere è obbligato a ripristinare gli importi vincolati fino al loro completo reintegro utilizzando entrate riscosse libere da vincoli non appena le stesse si rendano disponibili.

#### **Art. 15**

##### ***Tasso debitore e creditore applicati***

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato:
  - a - un tasso di interesse nella seguente misura ....., con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati;
  - b - commissione di accordato: esente.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura ....., con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali.

#### **Art. 16**

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

1. Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996 n. 194, il "conto del tesoriere" anche digitalmente, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni

singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge 14 gennaio 1994 n. 20.

#### **Art. 17**

##### ***Custodia titoli e valori in deposito e loro amministrazione***

1. Salvo quanto previsto dall'art. 5, per i depositi cauzionali provvisori di terzi in contanti il Tesoriere, mediante rilascio di apposita ricevuta, è tenuto anche ad assumere gratuitamente il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà dell'Ente o di terzi eventualmente dati in cauzione.
2. I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.
3. I depositi di terzi sono custoditi dal Tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine dell'Ente comunicato per iscritto e sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa, o non venga altrimenti disposto dall'Ente.
4. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia sia di terzi che dell'Ente, e di trasmettere mensilmente la relativa rendicontazione.

#### **Art. 18**

##### ***Corrispettivo e spese di gestione***

1. Per l'espletamento del servizio di cui al presente disciplinare è riconosciuto al Tesoriere il compenso annuo pari a € \_\_\_\_\_ oltre iva di legge.
2. Nessun rimborso potrà essere richiesto, né sarà riconosciuto, per spese vive (es. spese postali, stampati, bolli, spese telegrafiche ecc...) nonché per le spese di tenuta conto che vengono fissate esenti per tutta la durata della presente convenzione.

#### **Art. 19**

##### ***Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria***

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

#### **Art. 20**

##### ***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 sia i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione.

**Art. 21**  
***Recesso anticipato***

1. L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara, salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria nei confronti dell'Ente.

**Art. 22**  
***Divieti***

1. I diritti e gli obblighi derivanti alle parti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi, né essere oggetto di subappalto.

**Art. 23**  
***Spese contrattuali***

1. Il Tesoriere assume a proprio carico le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente contratto, compresi quelli relativi alla sua stipulazione e registrazione.

**Art. 24**  
***Obblighi del tesoriere relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari***

1. Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13 agosto 2010, n. 136, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità della Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), e successive modifiche e integrazioni, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

**Art. 25**  
***Trattamento dati personali***

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

**Art. 26**  
***Norma di rinvio***

1. Per quanto non previsto nel presente contratto le parti si richiamano alla legge ed alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività dell'Ente.
2. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i miglioramenti ritenuti necessari al fine di ottimizzare lo svolgimento del servizio stesso ed eventuali modificazioni conseguenti a sopravvenute disposizioni normative.

#### **Art. 27**

##### ***Domicilio delle parti***

1. Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.
2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Ancona

#### **Art. 28**

##### ***Incarichi ad ex dipendenti***

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/01, il Tesoriere, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomi e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **Art. 29**

##### ***Codice di comportamento***

1. La parte contraente con l'Unione dei Comuni, si impegna a rispettare quanto sancito dall'art. 2, comma 3, del DPR 62/2013 "codice di comportamento dei dipendenti pubblici", pena la risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalla suddetta norma.

#### **Art. 30**

##### ***Risoluzione del contratto***

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.
2. Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi attualmente utilizzati dall'Ente, entro il termine indicato da questi, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R. o posta certificata, dà facoltà all'Ente (anche in presenza di sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di pervenire a disdetta della convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del

servizio fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

4. Nel caso l'istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto dell'Ente ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.



**ELEMENTI DI VALUTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE****TABELLA A - CRITERI DI VALUTAZIONE ECONOMICA – PUNTI 75**

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
a.1	tasso di interesse attivo annuo sui depositi e sulle giacenze di cassa fuori dal circuito della tesoreria unica	5
a.2	tasso di interesse passivo annuo sulle anticipazioni di tesoreria	10
a.3	Compenso annuo per il servizio di tesoreria	40
a.4	Compenso per il rilascio di eventuali garanzie fideiussorie	10
a.5	Sponsorizzazioni/erogazioni liberali per iniziative, progetti e attività dell'Ente a carattere sociali, culturale, sportivo, ricreativo, ecc.	10
	Totale	75

**METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.**

**Criterio a.1):** tasso di interesse attivo sui depositi o giacenze di cassa.

L'offerta dovrà essere espressa in termini di tasso euribor a sei mesi base 360 gg. media mese precedente vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto: - Max punti 5

Il punteggio viene attribuito sulla base della seguente formula:

$$X = p.5 \times Tx/Timig$$

dove:

- Timig = tasso più alto offerto in gara
- Tx = tasso in esame

**Criterio a.2):** tasso di interesse passivo annuo sulle anticipazioni di tesoreria. Tasso euribor a sei mesi, base 360 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato di uno spread oggetto dell'offerta (senza commissioni di massimo scoperto, né di altre commissioni). Max punti 10

Il punteggio viene attribuito sulla base della seguente formula:

$$X = p.10 \times Timig/Tx$$

dove:

- Timig = tasso più basso offerto in gara
- Tx = tasso in esame

**Critério a.3): Compenso servizio di tesoreria – max punti 40**

Canone massimo annuo €. 4.000,00

Nessun Canone Annuo = punteggio 40

Canone annuo fino a €. 1.000,00 = punteggio 35

Canone annuo fino a €. 2.000,00 = punteggio 30

Canone annuo fino a €. 3.000,00 = punteggio 25

Canone annuo fino a €. 4.000,00 = punteggio 10

**Critério a.4): Compenso per rilascio garanzie fideiussorie – max punti 10.**

Commissione in % - Punteggio massimo punti 10

Nessuna commissione = 10 punti

Verranno assegnati max 10 punti alla migliore offerta tra quelle a titolo oneroso.

Per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la seguente formula:

 $\% \text{ onerosa offerta più bassa fra le presentate} \times 10 / \text{percentuale onerosa offerta presentata}$ **Critério a.5) Sponsorizzazioni/erogazioni liberali per iniziative, progetti e attività dell'Ente a carattere sociali, culturale, sportivo, ricreativo, ecc – max punti 10.**

Assenza = punteggio 0

Verranno assegnati punti 10 alla migliore offerta fra quelle pervenute.

Per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la seguente formula:

 $\text{Contributo offerto} \times 10 / \text{contributo più alto fra gli offerti}$ 

---\*---

**TABELLA B - CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICA – PUNTI 25****B 1 - Sportello di Tesoreria (Cassa) – (punti 10)**

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
b.1.1	Sportello bancario già presente nel territorio di San Marcello o in territorio limitrofo entro raggio di km. 10,00	2
b. 1.2	Sportello bancario non presente nel territorio di San Marcello o in territorio limitrofo entro raggio di km. 10,00 con impegno ad aprirne uno, con i requisiti di cui sopra, entro la data di inizio servizio	1
b. 1.3	Sportello di tesoreria aperto nel territorio di San Marcello per l'intera durata del servizio	4
b. 1.4	Sportello di tesoreria non presente nel territorio di San Marcello con impegno a aprirne uno per l'intera durata del servizio entro la data di inizio servizio	3

**B 2 – Esperienza nello svolgimento dei servizi di tesoreria – (punti 10)**

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
b. 2.1	Esperienza nello svolgimento di servizi di tesoreria: numero di Comuni per i quali è stato svolto nel biennio 2020/2021 il servizio di tesoreria	10

**B 3 – Servizi aggiuntivi o migliorativi senza oneri per l'Ente – (Punti 5)**

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
b. 3.1	Proposta di n. 3 servizi di interesse dell'Ente	3
b. 3.2	Proposta di n. 2 servizi di interesse dell'Ente	2
b. 3.3.	Proposta di n. 1 servizio di interesse dell'Ente	1
b. 3.4	Nessuna proposta servizi di interesse dell'Ente	0

**METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA.**

**Criterio b1.3): operatività (in termini di numero di ore settimanali di apertura al pubblico) di Tesoreria o di almeno uno sportello bancario - max punti 4**

**Criterio b1.4): operatività (in termini di numero di ore settimanali di apertura al pubblico) di Tesoreria o di almeno uno sportello bancario - max punti 3**

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta, l'operatività, di uno sportello a disposizione dell'utenza dell'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro d'Alba, San Marcello

Il punteggio viene attribuito sulla base della seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{numero ore offerta considerata}}{\text{numero ore offerta più alta}}$$

*N.B. Nel valutare le ore settimanali si consideri l'apertura di una settimana "tipo" senza tener conto di festività infrasettimanali o di altre chiusure analoghe predefinite. L'indicazione delle ore dovrà venire rapportata in base decimale ed espressa con arrotondamento a due decimali come da esempi seguenti:*

*esempio 1 – Se si intende destinare al servizio di Tesoreria uno sportello con apertura al pubblico da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle 14.45 alle 15.30*

*(ore 4,5 x 60 minuti + 45 minuti) x 5 giornate = (4,5 + 0,75) x 5 = 26,25 ore/settimanali*

60 minuti

60 minuti

*esempio 2 – Se si intende destinare al servizio di Tesoreria uno sportello con apertura al pubblico dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9.00 alle 13.00 e il lunedì, mercoledì e venerdì pomeriggio dalle 14.50 alle 15.30*

*(ore 4 x 60 minuti x 5 giornate) + (40 minuti x 3 giornate) = (4 x 5) + (0,67 x 3) = 22,01 ore/settimanali*

60 minuti

60 minuti

*esempio 3 – Se si intende destinare al servizio di Tesoreria uno sportello con apertura al pubblico dalle ore 9.00 alle 12.30 del lunedì, mercoledì e venerdì*

*(ore 3,5 x 60 minuti x 3 giornate) = (3,5 x 3) 10,50 ore/settimanali*

60 minuti

**criterio b2): numero di comuni per i quali è stato svolto il servizio di tesoreria - max punti 10.**

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta il numero dei comuni per i quali è stato svolto il servizio di tesoreria nel biennio 2020/2021.

Il punteggio viene attribuito sulla base della seguente formula:

$$\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio max} * \text{numero offerta considerata}}{\text{numero offerta più alta}}$$

**criterio b.3): Proposta di servizi e/o elementi aggiuntivi e/o migliorativi rispetto senza oneri per l'Ente: max punti 5.**

Proposta di servizi innovativi che garantiscano un miglioramento del servizio per l'ente o per l'utenza e/o l'efficienza della riscossione per l'ente (MAV, rendicontazioni on line, portale dei pagamenti) o costituiscano un risparmio per l'ente (ritiro e consegna della documentazione presso gli uffici, invio a proprio carico avvisi di pagamento, altro, ...)

Saranno valutati dalla commissione con un punteggio max di 5 punti per l'offerta migliore e graduato per le altre; il punteggio sarà pari a zero se non vengono proposti servizi migliorativi nei termini di seguito individuati: deve essere chiaramente indicato l'impegno a svolgere i servizi proposti, le condizioni economiche e i miglioramenti/risparmi attesi per l'ente o per l'utenza e tutti gli elementi ritenuti utili per la valutazione. Generiche dichiarazioni di intenti saranno valutate pari a zero.

## DATI DI INTERESSE PER GLI OPERATORI ECONOMICI

1.	2. DATI GENERALI DELL'ENTE	
COMUNE DI BELVEDERE OSTRENSE	ESTENSIONE TERRITORIALE	Kmq. 29,00
	ABITANTI al 31/12/2021	2101
	NUMERO FAMIGLIE al 31/12/2021	843
COMUNE DI MORRO D'ALBA	ESTENSIONE TERRITORIALE	Kmq. 20,00
	ABITANTI al 31/12/2021	1789
	NUMERO FAMIGLIE al 31/12/2021	764
COMUNE DI SAN MARCELLO	ESTENSIONE TERRITORIALE	Kmq. 26,00
	ABITANTI al 31/12/2021	2018
	NUMERO FAMIGLIE al 31/12/2021	750

DATI FINANZIARI	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Totale entrate accertate	3.882.451,16	3.219.915,97	2.973.772,95
Totale spese impegnate	3.762.575,88	3.116.194,86	2.729.094,66
Volume pagamenti totali	3.108.471,56	3.053.917,12	2.822.171,38
Volume incassi totali	3.241.906,55	3.180.053,83	2.737.967,80
Giacenze di cassa al 31/12/presso il tesoriere	186.130,19	312.266,90	228.063,32
Numero mandati	646	582	573
Numero reversali	551	471	630
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2021			6
Numero CCP intestati	1	1	1
Anticipazione di tesoreria effettivamente richieste	988.798,82	0,00	0,00

DATI E INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO	
Procedura applicativa utilizzata per la contabilità	HALLEY
Sistema operativo utilizzato	UNIMONEY

Collegamento di rete	UNIMONEY
Persone abilitate alla firma dei mandati e reversali	1
Numero di postazioni utilizzate (addetti al servizio finanziario)	3