



**COMUNE DI POVOLETTO**  
**PROVINCIA DI UDINE**

**PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL  
PERIODO DAL 01.01.2014 AL 31.12.2018 – CIG 5360000BEA**

**DISCIPLINARE DI GARA**

## **PREMESSA**

Il presente Disciplinare di gara contiene le norme di dettaglio relativamente alla procedura di gara per il Servizio di Tesoreria comunale ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/2006.

L'affidamento verrà disposto tramite procedura aperta, finalizzata alla selezione di un operatore economico al quale affidare il servizio in questione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Le condizioni e le modalità di esecuzione sono quelle indicate nel presente Disciplinare, nel Bando, nello schema di Convenzione e nell'offerta presentata in sede di gara.

## **Art. 1 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA**

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti individuati dall'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 che:

- siano abilitati a svolgere il Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- siano autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993, siano iscritti all'albo di cui all'art. 13 del suddetto decreto ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto;
- abbiano uno sportello bancario attivo oppure che ottengano l'autorizzazione dalla Banca d'Italia all'apertura di uno sportello sul territorio, qualora non sia già presente, entro la data del 01.01.2014;
- non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006.

E' ammessa la partecipazione delle associazioni temporanee di imprese secondo l'art. 37 del D. Lgs. 163/2006; in tal caso, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti gli Istituti associati.

Non è ammessa la partecipazione di uno stesso Istituto singolarmente e quale componente di un raggruppamento, né la presenza contestuale in più raggruppamenti.

## **Art. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. iscrizione alla Camera di Commercio – ovvero presso i competenti ordini professionali per categoria di servizi che comprenda, ovvero che sia coerente, con l'oggetto della Convenzione di cui alla presente procedura di gara – ex art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006;
2. insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 attestata in capo ai soggetti elencati nell'art. 1 del medesimo art. 38. Avvertenze: in relazione alle cause di esclusione di cui all'art. 38 c. 1, lett. a), b) e c) del D.Lgs. 163/2006 eventuali sentenze dovranno essere tutte oggetto di dichiarazione unitamente ai nominativi e relativi dati anagrafici dei soggetti interessati, inclusi i reati per i quali è previsto il beneficio della “non menzione”, al fine di consentire all'Ente le valutazioni del caso in relazione all'incidenza delle stesse sulla moralità professionale, ed al fine di evitare che il concorrente incorra nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Qualora le condizioni ostative di cui al predetto punto c) fossero intervenute nei confronti di soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, l'impresa dovrà dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;
3. autorizzazione ad esercitare l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 ed iscrizione all'Albo di cui all'art. 13 del medesimo provvedimento normativo o, in alternativa, possesso dei requisiti previsti dall'art. 208, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 267/2000 (società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a lire 1 miliardo, aventi per oggetto la gestione del servizio di Tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio, a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo) o infine altri soggetti abilitati per legge, così come previsto dall'art. 208, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 267/2000;

4. aver adempiuto agli obblighi previsti dalle norme disciplinanti il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. 68/1999;
5. aver adempiuto, nei confronti dei lavoratori dipendenti, a tutte le disposizioni di legge vigenti, contrattuali e regolamentari sia in relazione al trattamento giuridico ed economico che in relazione al trattamento assicurativo, previdenziale e finalizzato alla prevenzione degli infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro;
6. aver adempiuto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
7. essere in possesso del seguente requisito: avere uno sportello bancario attivo oppure ottenere l'autorizzazione dalla Banca d'Italia all'apertura di uno sportello sul territorio entro la data del 01.01.2014.

### **Art. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA**

Il servizio di Tesoreria comunale sarà aggiudicato al concorrente che, avendo dichiarato di accettare tutte le condizioni previste dallo schema di convenzione, presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 163/2006.

L'offerta dovrà essere redatta secondo il modello predisposto e denominato "Allegato B – Offerta tecnica-quantitativa-economica", e dovrà essere corredata di marca da bollo da € 16,00. L'offerta andrà inserita, a pena di esclusione, in una busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, secondo le modalità descritte nel successivo articolo 4.

Il punteggio complessivo assegnato a ciascuna offerta sarà costituito dalla somma algebrica dei punteggi riportati per i seguenti criteri di valutazione, sia per quanto riguarda la parte economica che quella organizzativa:

<b>SCHEDA ELEMENTI E COEFFICIENTI DI VALUTAZIONE</b>			
<b>Elementi di valutazione</b>		<b>Punteggio massimo</b>	<b>Criteri di attribuzione del punteggio</b>
<b>Progetto organizzativo</b>		<b>10</b>	
<b>1</b>	Numero di sportelli della Banca (o del gruppo bancario) presenti sul territorio regionale	4	Offerta migliore: punteggio massimo, graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 1</b>
<b>2</b>	Disponibilità della Banca a ritirare settimanalmente e senza oneri per l'ente la documentazione di propria competenza presso la sede comunale	3	Si = punteggio massimo; No = 0 punti
<b>3</b>	Numero di Enti pubblici territoriali, in ambito regionale, con popolazione al 31.12.2012 superiore a 4.000 abitanti, per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data di pubblicazione del bando	3	Offerta migliore: punteggio massimo, graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 1</b>

<b>Elementi di carattere economico</b>		<b>62</b>	
<b>4</b>	Tasso ATTIVO sulle giacenze di cassa, con accredito trimestrale degli interessi	58	Punteggio massimo alla Banca con le condizioni migliori; graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 1</b>
	<i>Indicare in valore percentuale lo spread positivo (+) in aumento rispetto al parametro Euribor *</i>		
<b>5</b>	Tasso PASSIVO sulle anticipazioni di tesoreria, con addebito trimestrale degli interessi e senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto	4	Punteggio massimo alla Banca con le condizioni migliori; graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 2</b>
	<i>Indicare in valore percentuale lo spread in aumento (o riduzione) rispetto al parametro Euribor *</i>		
* Per parametro Euribor, sia per il tasso attivo che per il tasso passivo, si intende la media aritmetica (arrotondata alla terza cifra decimale) dell'EURIBOR a tre mesi rilevato, secondo il criterio di calcolo giorni effettivi/365, nei 5 giorni TARGET che decorrono dal terzo lunedì (incluso) del mese immediatamente precedente l'inizio del periodo di interessi di riferimento			
<b>Altre condizioni valutabili economicamente</b>		<b>13</b>	
<b>6</b>	Disponibilità a concedere gratuitamente una cassetta di sicurezza, di qualsiasi dimensione, per deposito valori, oggetti o altro	1	Sì = punteggio massimo; No = 0 punti
<b>7</b>	Costo del bonifico, per importi superiori a € 250,01, verso Italia da applicare ai beneficiari titolari di conto corrente bancario intrattenuto presso banche diverse dal Tesoriere (o diverse da banche facenti parte dello stesso gruppo del Tesoriere). Il costo del bonifico non può essere superiore a € 3,00	8	Offerta migliore: Gratuito = punteggio massimo; Offerta peggiore: 3,00 euro = 0 punti; graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 3</b>
	Si riterranno in ogni caso gratuiti i bonifici nel caso di: - stipendi; - trasferimenti a Enti Pubblici; - utenze; - assicurazioni; - pagamento delle rate dei mutui; - bonifici presso conti intestati presso la banca tesoriere o banche facenti parte dello stesso gruppo		
<b>8</b>	Commissione applicata per le operazioni di incasso con POS tramite carte di debito (o bancomat), la commissione dovrà essere espressa in termini percentuali sul totale transato. Saranno prese in considerazione solo offerte che prevedono una commissione proporzionale sul transato, senza costi relativi canonici periodici o costi d'installazione e attivazione del servizio	1	Punteggio massimo alla Banca con le condizioni migliori, graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 2</b>
<b>9</b>	Commissione applicata per le operazioni di incasso con POS tramite carte di credito, la commissione dovrà essere espressa in termini percentuali sul totale transato. Saranno prese in considerazione solo offerte che prevedono una commissione proporzionale sul transato, senza costi relativi canonici periodici o costi d'installazione e attivazione del servizio	1	Punteggio massimo alla Banca con le condizioni migliori; graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 2</b>
<b>10</b>	Commissione applicata su polizze fideiussorie rilasciate a favore di terzi su richiesta dell'Ente (la commissione è espressa in percentuale annua sul valore della garanzia rilasciata)	2	Punteggio massimo alla Banca con le condizioni migliori; graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 2</b>

<b>Elementi aggiuntivi</b>		<b>15</b>	
<b>11</b>	Erogazione di somme a titolo di contributo (e/o sponsorizzazione - valore al netto dell'IVA) per ogni anno della durata della convenzione per iniziative legate ai fini istituzionali dell'Ente o a sostegno di iniziative in campo istituzionale, culturale, sportivo e sociale	15	Punteggio massimo alla Banca con le condizioni migliori; graduazione proporzionale per le altre offerte. <b>Formula 1</b>
<b>TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE</b>		<b>100</b>	
<b>formula 1 : <math>P = S * \text{Coeff.} / A</math> :</b>			
P= punteggio da assegnare			
A= offerta migliore			
S= l'offerta presentata dalla Banca di cui si calcola il punteggio			
Coeff.= coefficiente massimo assegnato			
<b>formula 2 : <math>P = d * \text{Coeff.} / A</math></b>			
P= punteggio da assegnare			
A=differenza tra l'offerta peggiore e l'offerta migliore			
d=differenza tra l'offerta peggiore e l'offerta presentata dalla Banca di cui si calcola il punteggio			
Coeff.= coefficiente massimo assegnato			
<b>formula 3 : <math>P = ((3 - A) / 3) * \text{Coeff.}</math></b>			
P= punteggio da assegnare			
Coeff.= coefficiente massimo assegnato			
A= l'offerta presentata dalla Banca di cui si calcola il punteggio			

Il punteggio verrà assegnato sulla base dei criteri e delle formule riportate nella tabella precedente, non è previsto arrotondamento dei punteggi. L'offerente dovrà presentare la propria offerta, dove è previsto, in cifre e in lettere; in caso di divergenza tra i valori farà fede l'offerta riportata in lettere.

#### **Art. 4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

I concorrenti dovranno presentare l'offerta, redatta in lingua italiana, sulla base della documentazione predisposta dall'Ente, debitamente sottoscritta. Tutta la documentazione dovrà essere inserita in un plico chiuso, sigillato e controfirmato in maniera tale da garantire l'integrità del plico e la segretezza del suo contenuto. Il plico dovrà riportare all'esterno l'indicazione dell'offerente, essere indirizzato al Comune di Povoletto, Largo Monsignor Cicuttini 1 - 33040 POVOLETTO (UD), riportare la dicitura "Offerta per il servizio di Tesoreria comunale dal 01.01.2014 al 31.12.2018".

Il plico dovrà contenere al suo interno la documentazione amministrativa (**busta 1**) e la busta contenente l'offerta tecnica/quantitativa/economica (**busta 2**), **entrambe sigillate e controfirmate** in maniera tale da garantire l'integrità delle due buste e la segretezza dei contenuti.

#### **Documentazione amministrativa:**

1. istanza di partecipazione alla procedura – allegato A) redatta sulla base del modello predisposto dall'Ente, firmata dal legale rappresentante o da un procuratore, comprensiva di copia della procura nel caso di firma da parte di un procuratore e copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
2. schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 30 del 26.09.2013;
3. disciplinare di gara.

Tutta la documentazione amministrativa deve essere, a pena di esclusione, debitamente timbrata e firmata dal legale rappresentante o dal procuratore in ogni facciata, in segno di piena conoscenza e accettazione delle disposizioni in esso contenute.

#### **Busta contenente l'offerta tecnica/quantitativa/economica:**

La busta contenente l'offerta tecnica/quantitativa/economica dovrà essere chiusa, sigillata e controfirmata in maniera tale da garantire l'integrità del plico e la segretezza del suo contenuto.

La busta dovrà riportare all'esterno l'indicazione dell'offerente e riportare la dicitura "Offerta tecnica/quantitativa/economica". All'interno della busta dovrà essere inserita l'offerta, redatta secondo il modello predisposto dall'Ente e denominato Allegato B), e dovrà essere corredata di marca da bollo da € 16,00. L'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, ovvero dai legali rappresentanti di ogni impresa in caso di R.T.I. Dovranno essere indicati per ciascuno dei criteri di valutazione presenti i valori offerti, nel rispetto dei valori minimi o massimi, ove presenti.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 46, comma 1 bis, del D.Lgs. 163/2006, si procederà all'esclusione delle offerte non conformi alle previsioni dello stesso decreto legislativo, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali o in caso di non integrità dei plichi contenenti le offerte o le istanze di partecipazione.

Considerato che la procedura in oggetto prevede il Servizio di Tesoreria comunale, e che per l'espletamento di tale servizio non è previsto alcun compenso da parte del Comune al Tesoriere, ai soli fini fiscali, l'ammontare presunto del controvalore è stimato in € 15.000,00, valutato in base ad un'ipotesi di contribuzione annua pari a € 3.000,00. Ai fini della determinazione del contributo da corrispondere all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici ne consegue che gli operatori economici che intendono partecipare alla procedura in oggetto non devono effettuare alcun versamento.

#### **Art. 5 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine delle ore 12.00 del giorno 19.11.2013** al seguente indirizzo: Comune di Povoletto - Ufficio Protocollo, Largo Monsignor Cicuttini 1 – 33040 POVOLETTO (UD). Le offerte potranno essere inoltrate mediante servizio postale, agenzia o corriere di recapito autorizzato, consegnate a mano. **In ogni caso farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo con l'indicazione di ora e data di arrivo.**

La scelta della modalità di recapito del plico contenente l'offerta rimane a carico ed esclusivo rischio dell'offerente; nel caso per qualsiasi motivo non dovesse pervenire al protocollo comunale entro il termine delle ore 12.00 del giorno 19.11.2013, le offerte saranno escluse dalla gara ed i relativi plichi, pervenuti oltre il termine sopra riportato, non saranno aperti.

#### **Art. 6 – INFORMAZIONI UTILI PER FORMULARE L'OFFERTA**

Al fine di fornire le informazioni utili per la valutazione e la formulazione delle offerte, si riportano di seguito alcuni dati inerenti l'operatività dell'Ente.

ESERCIZIO	GIACENZA MEDIA	N. REVERSALI	N. MANDATI	IMPORTO TOTALE REVERSALI	IMPORTO TOTALE MANDATI
2010	+ € 1.310.165,92	1665	2227	€ 5.213.127,65	€ 543.549,07
2011	+ € 1.544.685,03	1543	2411	€ 5.746.549,89	€ 541.338,54
2012	+ € 1.739.454,99	1408	2496	€ 5.771.347,59	€ 627.382,53

Nel corso degli ultimi 10 anni l'Ente non è ricorso ad anticipazioni di Tesoreria.

#### **Art. 7 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

L'inizio delle operazioni di gara è fissato per le ore 10.00 del giorno 21.11.2013 presso la Sede Comunale, sita in Comune di Povoletto, Largo Monsignor Cicuttini 1, 33040 – POVOLETTO (UD). A tale seduta ed a quelle successive tutte aperte al pubblico potranno presenziare i legali rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o rappresentanti, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.

La commissione di gara procederà a riscontrare che l'arrivo dei plichi sia avvenuto entro i termini di scadenza della gara indicati nel bando e a dichiarare l'esclusione di quelli pervenuti tardivamente; a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi pervenuti nei termini; a dichiarare l'esclusione di quelli non presentati con le formalità richieste a pena di esclusione o non integri; ad aprire i plichi che superino positivamente i controlli precedenti e a verificare l'esistenza all'interno dei medesimi della documentazione prevista dal disciplinare di gara.

Pronunciate le eventuali esclusioni conseguenti al riscontro di irregolarità, così come previsto dall'articolo 46, comma 1 bis del D.Lgs. 163/2006, la Commissione di gara accerterà la regolarità formale della documentazione e ammetterà i concorrenti regolarmente qualificati.

Di seguito si procederà con l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche/quantitative /economiche.

La presentazione da parte dell'aggiudicatario della documentazione che verrà richiesta a comprova delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione entro il termine fissato dall'ente, costituirà condizione sospensiva del Servizio stesso. L'aggiudicazione del servizio sarà subito impegnativa per l'aggiudicatario provvisorio, mentre per l'Amministrazione lo sarà soltanto dopo intervenuta l'approvazione in via definitiva, fermo restando l'eventuale accertamento dei requisiti dichiarati.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore dell'offerta che abbia conseguito il maggior punteggio sulla base dei criteri valutativi riportati in precedenza. Qualora i punteggi conseguiti dovessero essere uguali, l'aggiudicatario sarà individuato direttamente tramite pubblico sorteggio.

#### **Art. 8 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

I rapporti tra il Comune e l'aggiudicatario del Servizio di Tesoreria saranno disciplinati oltre che dalla normativa in materia di contabilità degli enti locali e dalle norme contenute nel regolamento di contabilità dell'Ente, dalla Convenzione.

Il Servizio sarà svolto dal Tesoriere nei propri locali con uno sportello di Tesoreria nel territorio del Comune di Povoletto. Il Tesoriere si impegna ad attrezzarsi tempestivamente ed a proprie spese per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento del Servizio.

#### **Art. 9 – CONVENZIONE**

La convenzione dovrà essere stipulata in conformità allo schema di convenzione fornito in allegato al presente disciplinare e al quale si fa rinvio per quanto concerne gli specifici adempimenti delle parti.

#### **Art. 10 – CONTROLLI E REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere precisazioni e chiarimenti circa le informazioni contenute nella documentazione di gara, nonché di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. In caso di accertata difformità, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione con richiesta dei danni eventualmente subiti e provvederà a segnalare l'evento alle autorità competenti. Costituisce motivo di revoca dell'aggiudicazione, e di conseguente risoluzione immediata dell'eventuale contratto di concessione già sottoscritto, la mancata attivazione, fin dal 01.01.2014, dello sportello di tesoreria nel territorio comunale a norma dell'articolo 1 del presente disciplinare.

**Art. 11 – TUTELA DEI DATI E DIRITTO DI ACCESSO**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento verrà effettuato dal Comune, tramite gli Uffici preposti, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipulazione del contratto.

Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:

1. al personale interno all'Amministrazione interessato dal procedimento di gara;
2. ai concorrenti che partecipano alla gara;
3. ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. e del vigente Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi;
4. ad altri eventuali soggetti della Pubblica Amministrazione.

Povoletto, lì 8 ottobre 2013

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**  
**dott.ssa Stefania Pascolo**