



Deliberazione n. 13

Codice ente

Nr.

ORIGINALE

Nr. Seduta 5

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE TERRE DEL SERIO – QUINQUENNIO 2015/2020.

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno ventiquattro del mese di novembre alle ore 19:00 si è riunito il Consiglio dell'Unione di Comuni “Terre del Serio”

All'appello risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
DE VITA PIERLUIGI	1	
SASSI ALESSANDRO	2	
SPAMPATI MARZIA	3	
RENZI MAURIZIO	4	
FERRARI LUCIANO		1
FRAU MANOLO	5	
LAMERA MARINO	6	

Partecipa la sig.ra dr.ssa RINA CERRI in qualità di Segretario dell'Unione di Comuni il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede l'Assemblea ai sensi dell'art. 15 comma 1 dello Statuto il Signor DE VITA PIERLUIGI – Sindaco del Comune di FORNOVO SAN GIOVANNI, che riscontrata la validità della seduta dal numero dei presenti dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato, posto al n. 4 dell'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE

Il Presidente chiede al Segretario di illustrare l'argomento;

Segretario: È stata fatta in precedenza una proroga, quando avete costituito l'Unione, fino al 31.12.2014, perché ovviamente il servizio è indispensabile. La gara deve essere esperita con una procedura ad evidenza pubblica, sulla base di uno schema di convenzione che poi terrà luogo di contratto che verrà sottoscritto con il tesoriere e lo schema di convenzione deve essere approvato dal Consiglio. Lo schema di convenzione disciplina i rapporti tra l'Unione ed il Tesoriere; questo è lo schema, quindi alcune parti sono in bianco perché dopo l'aggiudicazione, quando si procederà alla stipula del contratto, verrà inserita l'offerta che sarà presentata da chi sarà il soggetto aggiudicatario. Per la valutazione dell'offerta si opterebbe per utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, cioè che tiene conto di una serie di parametri, e sono quelli che trovate in fondo allo schema di convenzione. Sostanzialmente, si prevede per quanto riguarda la qualità del servizio, di distribuire fino ad un massimo di 80 punti. Questi 80 punti verrebbero assegnati in questo modo: 30 punti per il tasso di interesse creditore che sarà offerto e l'assegnazione dei 30 punti verrà effettuata sulla base della tabella che trovate in fondo. Facendo questo scaglionamento piuttosto dettagliato, si evitano discrezionalità, errori di calcolo o quant'altro. Per il tasso di interesse che esprimeranno in sede di offerta, in termini di punti percentuali in diminuzione, rispetto al tasso della BCE ci sono a disposizione 10 punti, che si assegneranno sempre sulla base della griglia della tabella allegata. Siccome è difficile che l'Unione vada sotto con la cassa, cioè che si trovi in difficoltà di liquidità e quindi abbia bisogno di un credito, l'idea era quella di favorire con i 30 punti chi offre un tasso creditore più elevato e limitarsi a 10 punti per il tasso debitore. La logica è un po' questa. Nella convenzione abbiamo già scritto come condizione fissa che i bonifici fino a 250,00 euro non devono essere aggravati da commissioni. Per quelli superiori, invece, avremo a disposizione altri 30 punti che verrebbero distribuiti sulla base dei parametri indicati in questa ulteriore tabella. Sembra corretto favorire l'istituto bancario che tiene le spese più basse rispetto ad un altro. Altri 10 punti verrebbero utilizzati per i giorni di valuta, da assegnare in base ai giorni di valuta che verranno attribuiti, con la distinzione fra gli accrediti sulla tesoreria, su filiali della tesoreria ed accrediti su altri istituti che non siano delle filiali, perché logicamente qualche differenza ci sarà. Poi avremmo lasciato un 20 punti da attribuire sulla base di un contributo che il tesoriere può offrire all'Unione, da attribuire secondo una semplice formula matematica. Quindi 20 punti sarebbero per il contributo, 80 complessivi sarebbero per l'offerta, distribuiti sulla base del tasso di interesse debitore-creditore, spese sui bonifici, giorni di valuta. Se non offrono niente a titolo di contributo i punti da attribuire rimangono 80.

Consigliere Signora Spampati Marzia: Qua c'è scritto che la gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida. Quindi se ci fosse un'offerta estremamente svantaggiosa, deve essere presa in considerazione, se è una sola?

Segretario: il problema è che i tassi di interesse sono tutti più o meno simili, perché ormai sono tutti allineati, che fa la differenza possono essere le spese sui bonifici ed il contributo. Per offerta valida si intende comunque che sia anche una offerta accettabile; se fosse proprio qualcosa di estremamente negativo o scandaloso, no, a quel punto si provvederà chiedendo una proroga.

Presidente: Se siete d'accordo, approviamo il regolamento.

Chiusa la discussione viene adottata la seguente deliberazione:

Premesso che :

- in data 31.12.2014 scadrà l'appalto del servizio di Tesoreria affidato temporaneamente alla Banca Popolare di Sondrio , filiale di Romano di Lombardia, ai sensi dell'art.34/comma 2 dello Statuto dell'Unione;
- si rende necessario indire una gara per l'affidamento del servizio per il prossimo quinquennio, stabilendo criteri e punteggi al fine di determinare l'offerta economicamente più conveniente includendo fra i criteri di valutazione anche l'entità di un eventuale contributo annuo che i partecipanti vorranno offrire a sostegno delle attività che svolgerà l'Unione;
- la determinazione dei criteri e dei punteggi è stata effettuata tenendo conto che non sussistono problemi di liquidità di cassa e pertanto si ritiene di attribuire un punteggio più elevato al tasso creditore offerto dai concorrenti rispetto al tasso debitore, scarsamente rilevante per le ragioni anzidette;

Ritenuto pertanto di indire una gara mediante procedura ad evidenza pubblica;

Visto l'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dall'art. 13 del D.L. n. 183/2011 che nel disciplinare le modalità di affidamento del servizio di tesoreria prevede che il rapporto sia regolato da una convenzione da approvarsi da parte dell'organo consiliare;

Esaminati lo schema di convenzione composto da n. 25 articoli ed i criteri di individuazione del miglior offerente, che si allegano alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 dal responsabile dei Servizi Finanziari Antonello Pizzaballa;

Con voti unanimi favorevoli, astenuti n. 0, contrari n. 0, resi in forma palese dai Consiglieri presenti

D E L I B E R A

- 1) Di approvare lo schema di convenzione composto da n. 25 articoli ed i criteri di gara allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante, demandando agli uffici l'adozione degli atti successivi ai fini dell'aggiudicazione.
- 2) Di stabilire in cinque anni la durata dell'affidamento del servizio, fatta salva la facoltà di proroga di cui all'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 3) Di individuare nel Sig. Pizzaballa Antonello, Comandante e Responsabile dei Servizi Finanziari quale Responsabile del Procedimento.

INDI

Sentita la proposta di dare immediata esecuzione alla presente al fine di attivare celermente le procedure di conclusione del procedimento;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese

D E L I B E R A

Di dichiarare immediatamente esecutiva ed eseguibile la presente deliberazione, previa votazione unanime favorevole, ai sensi dell'art. 134, 4 c. del D.Lgs. n. 267/2000.

Presidente Signor DE VITA PIERLUIGI: Nel caso non ci vedessimo per natale, vi faccio gli auguri di Buon Natale e Buon Anno, però potrebbe anche darsi che dobbiamo fare un altro Consiglio.

UNIONE TERRE DEL SERIO
Provincia di Bergamo

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA
PERIODO 2015/2020

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto l’affidamento ad una banca autorizzata a svolgere l’attività di cui all’art. 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, del servizio di tesoreria e cassa dell’Unione Terre del Serio, così come disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto dell’Unione e dalla presente convenzione.

ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria e cassa ha per oggetto lo svolgimento da parte del concessionario di tutte le attività previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare rientrano nel servizio di tesoreria le attività di riscossione delle entrate finanziarie dell’Unione, il pagamento delle spese nonché la custodia di titoli e valori dell’Unione, semprechè lo svolgimento di alcuna di tali attività per legge o regolamento non sia affidata in tutto o in parte a soggetti diversi dal tesoriere.
2. Le operazioni di cui alla presente convenzione devono essere eseguite nel rispetto del regime di tesoreria unica previsto dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modifiche ed integrazioni.
3. 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, restando sempre a cura dell’Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l’incasso.
4. Ai sensi di legge, ogni deposito dell’Ente ed ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rivenienti da mutui contratti dall’Ente ed in attesa di utilizzo, le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli enti locali devono essere tenute in deposito presso l’Istituto mutuante.

ART. 3 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere in Bariano presso i locali della filiale di

_____ - sportello di Bariano ubicati in Bariano in Via _____ al n. ___ nei giorni di apertura e con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie e con apposito sportello di tesoreria e di cassa. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.

2. Il personale della tesoreria deve essere in numero costantemente adeguato alle esigenze del servizio e dovrà essere garantita l'apertura giornaliera dello sportello.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs n.267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

ART. 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART. 5 - RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - La denominazione dell'Ente;
 - La somma da riscuotere in cifre e in lettere;
 - L'indicazione del debitore;
 - La causale del versamento;

- La codifica di bilancio e la voce economica;
- La codifica cosiddetta S.I.O.P.E. od altre tipologie di codifica vigenti di tempo in tempo;
- Il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- L'esercizio finanziario e la data di emissione;
- Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- L'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

3.- A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche su moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.

4.- Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro 15 giorni e comunque entro il termine del mese in corso. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: " a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

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

7. Le somme rivenienti da deposito effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di

tesoreria e trattenute su apposito conto.

8. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.
10. A motivo delle specifiche caratteristiche del sistema di Tesoreria unica il tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.
11. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

ART. 6 - PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo 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, sia nei confronti dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento devono contenere:
 - La denominazione dell'Ente;
 - L'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti, nonché del Codice Fiscale o Partita I.V.A.;
 - L'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – e netta da pagare;
 - La causale del pagamento;
 - La codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile

di disponibilità dello stanziamento, sia in termini di competenza che di residui (castelletto);

- La codifica cosiddetta S.I.O.P.E. od altre tipologie di codifica vigenti di tempo in tempo;
- Gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- Il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- L'esercizio finanziario e la data di emissione;
- L'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- Le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;
- La data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- L'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria".

6.- Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e comunque entro il termine del mese in corso. Devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

8.- Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

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

10.- Il Tesoriere dà corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministero del tesoro 25 luglio 1985 ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente, libera da eventuali vincoli.

11.- Fermo restando inderogabilmente l'esenzione delle spese di bonifico per i pagamenti fino a € 250,00 ed il limite massimo di euro quali spese di bonifico applicabili ad ogni pagamento superiore al limite di cui sopra, le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti all'esecuzione dei pagamenti, saranno posti a carico del beneficiario, fatte salve diverse indicazioni da parte dell'Ente. In caso di presenza di pagamenti effettuati allo stesso beneficiario con più mandati nello stesso elenco di trasmissione, le spese di bonifico dovranno essere applicate una sola volta.

12.- La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico su c/c intestati ai beneficiari su filiali del tesoriere viene stabilita in n. ... giorni lavorativi e quella su altri istituti in n. ... giorni lavorativi.

13.- Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

14.- Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'indicazione specifica il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente (entro il 27 di ogni mese senza commissioni od oneri a carico del dipendente e nel caso il giorno 27 cada di sabato o altro giorno festivo, l'accredito dovrà essere effettuato il giorno immediatamente precedente), l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno precedente alla scadenza.

15.- A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il

Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

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

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

18.- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, fatte salve diverse indicazioni impartite dall'Ente. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quelle del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sulle quietanze o sui documenti equipollenti dell'importo delle spese sostenute.

19.- Nel caso in cui in un gruppo di mandati di pagamento consegnati contemporaneamente al tesoriere un medesimo soggetto compaia come beneficiario di uno o più di essi le spese in questione, laddove previste, verranno applicate per una sola volta.

20.- In ogni caso le esecuzioni dei bonifici a favore dei beneficiari di importo inferiore a **€. 250,00** sono effettuate in esenzione delle commissioni o spese di cui al presente articolo.

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

22.- Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché

la relativa prova documentale.

23.- Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in duplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

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

25.- Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

26.- L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il mediante girofondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n. presso la medesima sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

27.- Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente, nel caso in cui gli stessi abbiano scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente, aperto presso una qualsiasi filiale del tesoriere oppure presso altri istituti di credito, verrà effettuato mediante operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito al conto

corrente con valuta compensata nel giorno indicato dall'Ente (indicativamente il giorno 27 del mese). In ogni caso tali accrediti non dovranno essere gravati da alcuna spesa bancaria o commissione.

ART. 7 – TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni e le partecipazioni di nomina degli amministratori.
3. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere :
 - Il Bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - L'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e aggregato per risorsa e intervento o altra codifica vigente nel tempo.
4. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - Le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva, e ogni variazione di bilancio;
 - Le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART. 8 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa che deve essere disponibile quotidianamente on line. Inoltre rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

ART. 9 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs 267/2000, ogniqualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria, di cui all'art. 234 del D.Lgs n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi di tali soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche del responsabile del servizio finanziario o di altro funzionario dell'Ente, il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 10 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria entro il limite massimo fissato dalle disposizioni legislative vigenti tempo per tempo. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria – delle contabilità speciali.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alle movimentazioni delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.lgs. n. 267/2000, può sospendere fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di Tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 79, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione.

ART. 11 - GARANZIA FIDEJUSSORIA

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia é correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11. Per il rilascio delle suddette fidejussioni al Tesoriere verrà corrisposta una commissione in ragione annuale dello.....% (.....per cento).

ART. 12 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo di somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli.
2. L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto

opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrenti dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

**ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI
PIGNORAMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette a 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. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

ART. 14 – CONDIZIONI

1. Alle operazioni inerenti il servizio di Tesoreria si applicano le seguenti condizioni:
 - verrà applicato un tasso creditore sulle eventuali giacenze dell'Ente, in ragione annua, pari a: tasso B.C.E. vigente – diminuito/aumentato di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza _____, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito, nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4 l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.
 - verrà applicato un tasso debitore sulle eventuali anticipazioni di cassa, previste per legge, in ragione annua, pari a tasso B.C.E. vigente – aumentato/diminuito di punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza _____. Il Tesoriere

procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 6, comma 4.

- esecuzione di bonifici bancari a favore di beneficiari di mandati, su Istituto tesoriere: esenti fino ad €.con valuta in n. giorni lavorativi;
- esecuzione bonifici bancari a favore di beneficiari di mandati, su altri Istituti bancari: esenti fino ad Euro, con valuta in n giorni lavorativi.
- Non viene inoltre applicata nessuna spesa e/o commissione sui bonifici effettuati per il pagamento di:
 - a. stipendi al personale dipendente, anche titolari di conto corrente bancario o postale presso istituto diverso dal Tesoriere,
 - b. rimborsi di imposte e tasse comunali disposti dall'Ente,
 - c. sussidi e contributi economici di qualsiasi natura.

2. Il Tesoriere si impegna ad erogare all'Unione Terre del Serio entro il 30 settembre di ciascuno degli esercizi finanziari oggetto della presente convenzione, un contributo annuo di Euro (come da offerta in sede di gara) a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ente. Tale somma sarà accertata nel bilancio dell'Ente ed utilizzata nell'ambito delle funzioni attribuite all'Unione.

ART. 15 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con DPR 194/96, il "Conto del Tesoriere", 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 trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

ART. 16 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. Il Tesoriere, sempre gratuitamente, custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

ART. 17 – CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso, salvo il rimborso delle spese vive (bolli di quietanza sui mandati, tasse postali, oneri fiscali).

ART. 18 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 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, nonchè per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

ART. 19 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione avrà durata dalla data di aggiudicazione definitiva del servizio per un quinquennio e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti, per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Alla scadenza dell'affidamento, nelle more di aggiudicazione della nuova convenzione, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni per il tempo necessario al subentro.
3. Il Tesoriere si impegna a garantire che l'eventuale passaggio avvenga nella massima efficienza e senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'Ente tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo.

ART. 20 – STIPULA DELL'ATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. L'affidamento del servizio sarà effettuato con atto in forma pubblica amministrativa che regolerà i rapporti tra Unione Terre del Serio e il Tesoriere. Tutte le spese inerenti la stipula della convenzione saranno a carico del concessionario. Ai fini della determinazione del valore della concessione sarà considerato l'importo del contributo annuo moltiplicato per cinque anni di durata della convenzione.
2. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/86.

Art. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Tesoriere dà atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
2. Il Tesoriere dichiara:
 - di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
 - di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
 - di impegnarsi ad avvisare immediatamente il proprio committente in caso di situazione anomala o di emergenza;
 - di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Art. 22 – TRACCIABILITA'

1. Il tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e succ. modifiche.

ART. 23 - RINVIO

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

ART. 24 - DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

per l'Unione Terre del Serio in Bariano, Via A. Locatelli, n. 2

per il Tesoriere in _____, _____ n. _____

2. Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 la ditta decade dall'aggiudicazione e dai benefici eventualmente conseguiti, qualora le verifiche effettuate dagli Uffici Comunali risultino che le dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara o di stipulazione del

presente atto risultino non veritiere. Pertanto il presente contratto perde qualsiasi beneficio ottenuto, economicamente e non, mentre l'Amministrazione può procedere al recupero anche coattivo delle eventuali prestazioni erogate.

E richiesto io, Ufficiale Rogante, ho ricevuto questo atto dattiloscritto da persona di mia fiducia e contenuto in pagine, righe..... fino alla presente che è stato da me letto alle parti, le quali lo hanno dichiarato pienamente conforme alla loro volontà e con me sottoscritto.

Per l'Unione Terre del Serio

Per il Tesoriere

Il Segretario Comunale

PROSPETTO DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

L'affidamento del servizio di tesoreria avverrà mediante gara pubblica, tra i soggetti indicati dall'articolo 208 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 83 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

L'offerta dovrà indicare, pena l'esclusione dalla gara, i seguenti elementi comparativi, cui saranno assegnati i seguenti punteggi.

ELEMENTI INERENTI LA QUALITA' DEL SERVIZIO

Punteggio massimo attribuibile punti 80

A. Tasso di interesse creditore da applicare alle disponibilità non soggette alla normativa sulla Tesoreria Unica, da esprimersi in termini di punti percentuali in aumento/diminuzione (*spread*) rispetto al B.C.E. (Tasso Banca Centrale Europea) vigente per tempo.

Verranno assegnati **30 punti** alla migliore offerta; la successiva graduazione verrà effettuata secondo la seguente graduazione :

Spread maggiorazione di oltre 1,81 punti percentuali	30 punti
Spread maggiorazione da 1,61 a 1,80	29 punti
Spread maggiorazione da 1,41 a 1,60	28 punti
Spread maggiorazione da 1,21 a 1,40	27 punti
Spread maggiorazione da 1,01 a 1,20	26 punti
Spread maggiorazione da 0,81 a 1,00	25 punti
Spread maggiorazione da 0,61 a 0,80	24 punti
Spread maggiorazione da 0,41 a 0,60	23 punti
Spread maggiorazione da 0,21 a 0,40	22 punti
Spread maggiorazione da 0,01 a 0,20	21 punti
Spread pari a zero	20 punti
Spread riduzione fino a - 0,10	18 punti
Spread riduzione da -0,11 a -0,30	16 punti
Spread riduzione da -0,31 a -0,50	14 punti
Spread riduzione da -0,51 a -0,70	12 punti
Spread riduzione da -0,71 a -0,90	10 punti
Spread riduzione da -0,91 a -1,10	8 punti
Spread riduzione da -1,11 a -1,30	6 punti
Spread riduzione da -1,31 a -1,50	4 punti
Spread riduzione da -1,51 a -1,70	2 punti
Spread riduzione di oltre -1,71 punti percentuali	0 punti

B. Tasso di interesse debitore applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria da esprimersi in termini di punti percentuali in relazione al tasso B.C.E. vigente.

Il punteggio massimo previsto di **10 punti** verrà diminuito in relazione alle maggiorazioni offerte (*spread*) rispetto al valore di riferimento stabilito (B.C.E. vigente), secondo quanto evidenziato nella tabella seguente:

Spread pari a zero	10 punti
Spread superiore a zero e inferiore o uguale a 0,15	9 punti
Spread superiore a 0,15 e inferiore o uguale a 0,30	8 punti
Spread superiore a 0,30 e inferiore o uguale a 0,45	7 punti
Spread superiore a 0,45 e inferiore o uguale a 0,60	6 punti
Spread superiore a 0,60 e inferiore o uguale a 0,75	5 punti
Spread superiore a 0,75 e inferiore o uguale a 0,90	4 punti
Spread superiore a 0,90 e inferiore o uguale a 1,05	3 punti
Spread superiore a 1,05 e inferiore o uguale a 1,20	2 punti
Spread superiore a 1,20 e inferiore o uguale a 1,35	1 punto
Spread superiore a 1,35 punti percentuali	0 punti

C. Costi a carico dei beneficiari (con esclusione del personale dipendente e degli amministratori comunali di cui all'articolo 82 del d.lgs. 267/2000 dell'Ente per la riscossione dei rispettivi emolumenti, e con esclusione dei bonifici di importo inferiore a €. 250,00, come precisato dall'articolo 6 della convenzione) per estinzione dei mandati di pagamento mediante bonifici bancari appoggiati su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal tesoriere. I mandati di pagamento estinti mediante bonifici appoggiati su conti correnti intrattenuti presso il tesoriere dovranno comunque ed in ogni caso essere eseguiti in esenzione di commissioni e spese.

Verranno assegnati i seguenti punteggi, fino ad un massimo di **30 punti**:

Oltre 5,00 euro	0 punti
Da 4,51 a 5,00 euro	2 punto
Da 4,01 a 4,50 euro	4 punti
Da 3,51 a 4,00 euro	6 punti
Da 3,01 a 3,50 euro	8 punti
Da 2,51 a 3,00 euro	10punti
Da 2,01 a 2,50 euro	12 punti
Da 1,51 a 2,00 euro	14 punti
Da 1,01 a 1,50 euro	16 punti
Da 0,51 a 1,00 euro	20 punti
Da 0,01 a 0,50 euro	25 punti
Nessuna spesa	30 punti

D. Giorni di accredito dei mandati estinti mediante bonifici (con esclusione del pagamento degli emolumenti del personale dipendente per i quali la valuta dell'accredito dovrà essere comunque disposta per il giorno indicato dall'Ente).

Verranno assegnati i seguenti punteggi, fino ad un massimo di **10 punti**, come segue con riferimento ai giorni di valuta attribuiti rispetto al giorno in cui i mandati vengono ammessi al pagamento:

a) Accrediti su Tesoreria o filiali o istituti del circuito

Uguale o maggiore di 4 giorni 0 punti

3 giorni 1 punto

2 giorni 2,5 punti

1 giorno 4 punti

b) Accrediti su altri istituti

Uguale o maggiore di 5 giorni 0 punti

4 giorni 1,5 punti

3 giorni 3 punti

2 giorni 4,5 punti

1 giorno 6 punti

ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO

*Punteggio massimo attribuibile **punti 20***

E. Contributo del Tesoriere da finalizzarsi al finanziamento delle attività istituzionali dell'Unione Terre del Serio.

Verranno assegnati **20 punti** alla migliore offerta, con la successiva graduazione proporzionale per le altre offerte con utilizzo della seguente formula:

P =	B x 20
	A

dove P = punteggio da assegnare all'offerta del concorrente in esame, A = contributo offerto più elevato, B = contributo offerto dal concorrente in esame.

TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE: 100

La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida.

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA DELL'UNIONE TERRE DEL SERIO – QUINQUENNIO 2015/2020.

PARERI DI CUI ALL'ART. 49, comma 1, T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: favorevole Data 20/11/2014 Il Responsabile Pizzaballa Antonello
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Visto la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: Data 20/11/2014 Il Responsabile Pizzaballa Antonello
IL SEGRETARIO DELL'UNIONE	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: favorevole Data 20/11/2014 Il Segretario dell'Unione Cerri dr.ssa Rina

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
DE VITA PIERLUIGI

IL SEGRETARIO
DR. SSA CERRI RINA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del T.U.E.L. 18/08/2000 N. 267)

Il presente atto è stato pubblicato all'albo dell'Unione di Comuni "Terre del Serio", per 15 giorni consecutivi a partire dalla data odierna ai sensi dell'art. 35 dello Statuto dell'Unione

Bariano, lì

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Cerri dr.ssa Rina

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi per cui la stessa è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3 del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267.

Bariano, lì

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Cerri dr.ssa Rina
