

Comune di CONIOLO

Provincia di ALESSANDRIA

DISCIPLINARE DI GARA

Affidamento del servizio di tesoreria di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023 del servizio di tesoreria del Comune di Coniolo dal 01/10/2025 al 31/12/2029 approvata con determina del Responsabile del servizio n. 21 del 07/08/2025 - con importo complessivo pari a € 12.000,00 (IVA esente).

1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di Coniolo (AL) – P.zza D.Birago n.13 - tel. 0142408423

sito internet <https://www.comune.coniolo.al.it/>

PEC coniolo@pcert.it

email amministrativo@comune.coniolo.al.it

2) PREMESSE

Il presente disciplinare, allegato alla lettera di invito di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme relative a modalità di partecipazione alla procedura selettiva indetta dal Comune di Coniolo, modalità di compilazione e presentazione dell'offerta; documenti da presentare a corredo della stessa; procedura di aggiudicazione, nonché le ulteriori informazioni relative all'appalto avente ad oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria come esplicitato nel titolo.

3) DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

3.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Schema convenzione di tesoreria approvata con delibera del Consiglio comunale;
- 2) Lettera di invito/Richiesta di preventivo;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) Capitolato speciale;
- 5) Dichiarazione di possesso requisiti generali e speciali;
- 6) Dichiarazione di partecipazione e possesso di ulteriori requisiti;
- 7) Modello di offerta tecnica;
- 8) Modello di offerta economica.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <http://www.comune.coniolo.al.it> nella sezione Bandi di gara e contratti.

La documentazione di gara è altresì disponibile presso l'Ufficio amministrativo unicamente tramite mail al seguente indirizzo amministrativo@comune.coniolo.al.it. Il legale rappresentante dell'operatore economico, o un soggetto da lui delegato, potrà prendere visione della suddetta documentazione.

3.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo PEC coniolo@pcert.it entro il 27/08/2025 alle ore 17.30. Gli eventuali quesiti formulati e i rispettivi chiarimenti e/o eventuali altre informazioni sostanziali relative alla presente procedura saranno pubblicati nella sezione Bandi di gara – Servizio di tesoreria del sito www.comune.coniolo.al.it. I quesiti saranno pubblicati in forma anonima.

3.3 Comunicazioni

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici. Salvo quanto disposto nel paragrafo 3.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al Comune di Coniolo al seguente indirizzo PEC coniolo@pcert.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

4) OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'oggetto dell'appalto comprendente il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese dallo stesso ordinate, l'amministrazione di titoli e valori nonché agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti dell'Ente.

Conformemente al dettato dell'art.58 del d.lgs. n.36/2023, si dà atto che l'appalto in oggetto non è stato suddiviso in lotti trattandosi di un servizio unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in più servizi poiché verrebbe pregiudicata l'efficacia e l'efficienza gestionale del servizio stesso.

Tabella n. 1 – Descrizione delle prestazioni

n.	Descrizione servizio	CPV	Prestazione P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizio di tesoreria Comunale		P	Euro 12. 000,00
Importo totale a base di gara				Euro 12.000,00.

5) DURATA DELL'APPALTO e IMPORTO A BASE DI GARA

5.1 Durata

L'appalto avrà durata dal 01/10/2025 al 31/12/2029, fatta salva l'eventuale richiesta di proroga tecnica secondo la quale il Tesoriere, su richiesta del Comune di Coniolo, ha l'obbligo di proseguire il servizio di tesoreria per il periodo necessario alla conclusione delle procedure finalizzate all'individuazione di un nuovo Tesoriere, ai sensi dell'art.120 comma 11 del d.lgs. n.36/2023.

5.2 Importo a base di gara

L'importo a base di gara è pari ad € 12.000,00. (euro dodicimila/00), oneri per la sicurezza per rischi da interferenze esclusi. Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze, non soggetti a ribasso, sono pari a € 0,00. (euro zero) **(IVA esente ai sensi art. 10, comma 1, n. 1) D.P.R. n. 633 del 1972)**

6) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti individuati dall'art. 65 del D.Lgs. n.36/2023.

In particolare, sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di tesoreria le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza e altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria.

Di seguito vengono elencati i requisiti richiesti per la partecipazione, il cui possesso deve essere attestato dagli interessati attraverso dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, preferibilmente mediante compilazione del modello "Dichiarazioni" allegato A) al presente avviso.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

I soggetti interessati alla procedura di affidamento dovranno dichiarare:

- che non sussistono, nei confronti dei propri amministratori, le condizioni ostative a ricoprire l'incarico di esponenti aziendali di cui al Decreto 23 novembre 2020, n. 169;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dagli artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs n.36/2023,
- di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.265/2021.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE:

L'operatore economico deve, inoltre, possedere:

- a) ai sensi dell'art. 100, comma 3 del D.Lgs. n.36/2023, iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o presso i competenti ordini professionali, per un'attività pertinente con l'oggetto dell'appalto. All'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia è richiesto di dichiarare di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del D.Lgs. n.36/2023;
- b) iscrizione e autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui agli artt. 10, 13 e 14 del D.Lgs.385/1993 ovvero, requisiti previsti dall'art. 208 del TUEL per lo svolgimento del servizio di tesoreria;

c) in caso di cooperativa o consorzio di cooperative, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i., istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, in caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza. Per le cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali ai sensi della L. 381/1991.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

Non sono previsti requisiti minimi di capacità economica e finanziaria.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

L'operatore economico deve soddisfare i seguenti requisiti:

- a) aver eseguito, nel precedente triennio, ai sensi dell'art. 100, comma 11 del D.Lgs. n.36/2023, contratti analoghi a quello in affidamento per almeno tre enti locali senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente.
- b) che lo sportello adibito al servizio di tesoreria sia dotato di personale con specifica professionalità in rapporto all'oggetto dell'appalto;
- c) di aver gestito il servizio di tesoreria, nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del bando sul portale del Comune, in almeno tre enti con attivazione ordinativo informatico e di riscossione con firma digitale nonché conservazione della documentazione contabile nel rispetto della normativa emanata dall'AgID;
- d) di essere in grado di gestire il pagamento degli IUV PagoPa in modo informatico e non per contanti;
- e) di essere in grado riversare sul conto corrente di tesoreria unica le somme accreditate nei conti correnti postali con modalità completamente informatizzata;
- f) di accettare che ogni comunicazione relativa alla procedura, di cui trattasi, venga validamente inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: coniolo@pcert.it, eventualmente mediante gli strumenti telematici adottati dalla stazione appaltante;
- g) dichiarare di essere in grado di ottemperare – a partire dalla data di inizio del servizio - alla normativa in materia di: a) implementazione del SIOPE +; b) applicazione della PSD2 ai pagamenti da/per la PA e della relativa circolare del MEF n. 22 del 15 gennaio 2018; c) interconnessione al sistema PagoPA.

L'ente appaltante procederà in seguito ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, anche a campione, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni.

7) AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 104 del D.Lgs. n. 36/2023, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. citato, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti morali, di idoneità professionale o dei requisiti tecnico/professionale di natura strettamente soggettiva.

8) SUBAPPALTO

È fatto divieto di subappaltare in tutto o in parte le prestazioni del presente appalto.

9) GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta non deve essere corredata da una garanzia provvisoria.

10) DOCUMENTO DI COMPROVA PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. I concorrenti devono produrre idoneo documento di attestazione dell'assolvimento imposta di bollo in una delle modalità previste dalla normativa vigente. Le offerte non in regola con il bollo sono considerate valide ai fini della partecipazione alla procedura ma verranno comunicate al competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate. Il concorrente deve inviare e far pervenire alla stazione appaltante, insieme al resto della documentazione amministrativa, l'attestazione del pagamento degli oneri di bollo.

11) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DOCUMENTI DI GARA

Il plico contenente l'offerta deve essere inoltrato MEDIANTE PEC al comune di Coniolo **entro il termine perentorio delle ore 15 del giorno 29/08/2025** pena l'esclusione.

Le offerte in modalità telematica dovranno essere trasmesse *in formato .pdf (oppure) in un unico file formato.zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i documenti debitamente compilati e firmati digitalmente.*

I documenti da allegare dovranno essere rinominati in base al proprio contenuto, utilizzando esclusivamente le diciture sotto riportate:

- Busta A – Dichiarazione di possesso dei requisiti generali e speciali
- Busta A - Domanda di partecipazione e dichiarazione ulteriori requisiti
- Busta A – Pagamento imposta di bollo
- Busta B – Offerta tecnica
- Busta C – Offerta economica

I documenti da allegare dovranno essere rinominati in base al proprio contenuto, utilizzando esclusivamente le diciture sopra riportate. Le dichiarazioni e i modelli potranno essere redatte sui modelli predisposti e allegati nonché messi a disposizione sul sito internet del comune nella sezione dedicata.

Tutte le dichiarazioni sostitutive, nonché la domanda di partecipazione e le offerte tecnica ed economica devono essere firmate digitalmente dal legale rappresentante della ditta, ovvero da procuratore a ciò abilitato. Il procuratore allega copia conforme all'originale della relativa procura.

Il corretto recapito dei preventivi rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non arrivasse entro i termini di gara stabiliti

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B, è causa di esclusione. Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'offerta vincolerà il concorrente per n. 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

12) SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata.

La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Il mancato possesso dei prescritti requisiti non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara.

Le richieste verranno inviate tramite PEC all'indirizzo che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella domanda di partecipazione.

13) CONTENUTO DELLA “BUSTA A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La “Busta A – Documentazione amministrativa” deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione predisposta preferibilmente secondo i modelli allegati al presente disciplinare di gara:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Busta A):

- 1) Dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti generali e speciali;
- 2) Dichiarazione di partecipazione e possesso di ulteriori requisiti;
- 3) Documento di comprova del pagamento dell'imposta di bollo pari a € 16,00.

14) CONTENUTO DELLA “BUSTA B” – OFFERTA TECNICA – ORGANIZZATIVA

La “Busta B – Offerta tecnica – organizzativa” contiene, a pena di esclusione, la **relazione tecnica del servizio offerto contenente** una proposta tecnico-organizzativa, coerentemente alla Convenzione di Tesoreria, che illustri, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 19 i seguenti elementi:

- disponibilità ad offrire n. 1 POS pago pa senza oneri da attivare su eventuale richiesta dell'Ente;
- **condizioni riservate ai dipendenti dell'Amministrazione comunale (home banking e domiciliazione gratuiti, ecc.);**
- modalità organizzative del servizio proposte, da illustrare in un massimo di 10 pagine (facciate) di formato A/4;
- miglioramenti tecnologici proposti.

15) CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La “Busta C – Offerta economica” contiene, a pena di esclusione, l’offerta economica predisposta preferibilmente secondo il modello allegato al presente disciplinare di gara e contenente una dichiarazione attestante il prezzo che la Ditta offre rispetto a quello di € 12.000,00 e indicante le percentuali e gli importi offerti.

L’offerta economica contiene, in particolare, i seguenti elementi:

- a. il prezzo complessivo offerto per la gara ai fini dell’espletamento del servizio, in cifre e lettere;
- b. il tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di tesoreria espresso come spread percentuale su Euribor 3 mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l’inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) in diminuzione, in punti percentuali a due cifre decimali;

16) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto è aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

16.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

N.	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
1.	Organizzazione e funzionamento del servizio di tesoreria	20	1.1	Organizzazione logistica e gestione rapporti con l’ente comunale	10
			1.2	Numero di sportelli riservati ai pagamenti per conto del Comune	5
			1.3	Fornitura ed attivazione di n. 1 apparecchiature POS pago pa	5

2.	Gestione informatica e telematica del servizio di tesoreria	15	2.1	Gestione informatica e telematica dei pagamenti	5
			2.2	Gestione informatica e telematica degli incassi	5
			2.3	Archiviazione, conservazione dei documenti relativi ad ordinativi informatici	5
3.	Condizioni economiche per la gestione della tesoreria	15	3.1	Condizioni economiche per la gestione dell'attività di riscossione	5
			3.2	Condizioni economiche per la gestione dell'attività di pagamento	5
4.	Servizi aggiuntivi	10	4.1	Gestione MAV	5
			4.2	Servizi multicanali	5
5.	Migliorie da apportare al servizio di tesoreria	10			15
TOTALE					70

16.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio dell'offerta economica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi:

ELEMENTI DI OFFERTA	PUNTEGGIO MASSIMO
Prezzo complessivo offerto per la gara	15
Tasso interesse passivo sulle anticipazioni in tesoreria	15
TOTALE	30

16.3 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La Commissione determina il punteggio facendo la somma di quelli ottenuti dall'offerta economica e dall'offerta tecnica.

17) SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

L'apertura dei plichi avrà luogo, in prima seduta pubblica, alle ore 11 del giorno 30/08/2025 presso gli uffici del Comune di Coniolo.

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B, è causa di esclusione. Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'offerta vincolerà il concorrente per n. 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

La valutazione tecnica delle offerte è svolta dalla Commissione di gara, costituita successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte e la cui composizione sarà tempestivamente comunicata sul sito www.comune.coniolo.al.it insieme agli altri documenti relativi alla procedura in oggetto.

In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

18) AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DELLA CONVENZIONE

L'aggiudicazione definitiva, in capo alla ditta migliore offerente, diviene efficace dopo la verifica positiva del possesso dei prescritti requisiti speciali e dei requisiti di ordine generale.

Si specifica che, ai fini della comprova dei requisiti:

- a) l'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 è verificata dalla stazione appaltante mediante acquisizione d'ufficio dei documenti in possesso di altre pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti;

Si precisa che l'affidamento avverrà tramite procedura ad hoc da perfezionarsi sul portale MePA.

Si rammenta che la stipulazione della convenzione è subordinata all'esito positivo delle procedure di controllo previste in materia di antimafia e possesso dei requisiti, nonché alla prestazione di tutte le garanzie e della documentazione richieste negli atti di gara.

19) DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Vercelli, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri. Eventuali ricorsi potranno essere presentati innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale Piemonte.

20) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti obbligatoriamente dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di partecipazione degli operatori economici, saranno trattati, raccolti e conservati presso la stazione appaltante, esclusivamente per finalità inerenti la procedura di gara, l'aggiudicazione e la gestione del contratto, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e dal D. Lgs. n. 196/2003, per le disposizioni non incompatibili con il citato Regolamento UE.

I dati personali acquisiti potranno essere comunicati o potranno essere messi a disposizione di enti pubblici terzi interessati alla procedura. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dal Garante Privacy.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Coniolo.

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott.ssa Daria Patrucco

(Firmato digitalmente)