



Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali

Bellinzago Novarese, Borgo Ticino, Castelletto Sopra Ticino, Divignano, Lesa,
Marano Ticino, Meina, Mezzomerico, Oleggio, Pombia, Varallo Pombia
Via Caduti per la Libertà n.136 – 28053 Castelletto Sopra Ticino (NO)
C.F. 94050080038 Tel.0331/973943 – fax 0331/973943-938803
e-mail: info@cisasservizi.it - PEC: postacertificata@pec.cisasservizi.it

AVVISO DI INDIZIONE DI GARA

PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO C.I.S.A.S. PER IL PERIODO 01.01.2018-31.12.2019 – CIG Z0220CB2CC PROCEDURA RISTRETTA PREVIO AVVISO DI INDIZIONE.

Prot. n.0003830 del 16.11.2017

Il Consorzio Intercomunale C.I.S.A.S. intende affidare la concessione del servizio di tesoreria dell'Ente, come stabilito con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.30 del 16.08.2017, con Delibera n.17 del 24.10.2017 dall'Assemblea dei Comuni e con Determinazione a contrarre del Direttore n.692 del 16.11.2017, tramite procedura ristretta ai sensi dell'art.61 del D. Lgs.50/2016.

L'emanazione del presente avviso è finalizzata all'individuazione degli istituti di credito interessati a partecipare alla procedura concorrenziale, che verrà attuata dal Consorzio, con le modalità sotto descritte, per l'affidamento del servizio in parola.

Gli interessati dovranno far pervenire all'indirizzo sotto indicato ed entro il termine fissato una richiesta di partecipazione alla procedura medesima.

Le caratteristiche del servizio, le modalità e le condizioni saranno descritti dettagliatamente nella Lettera di invito con la quale il Consorzio inviterà successivamente gli istituti di credito interessati e nella Convenzione allegata.

Valore Della Concessione: il valore della presente concessione è stimato sulla base della gestione dell'ultimo anno, in Euro 15,000,00 (comprensivi delle quote di canone annuo spettanti all'aggiudicataria).

Si specifica che il servizio di Tesoreria prevederà la corresponsione all'istituto bancario aggiudicatario di un canone annuo di servizio pari ad € 3.000,00.

Modalità di finanziamento: Fondi del Bilancio Consortile.

Durata del servizio: il servizio avrà durata di 24 mesi, con inizio dal 1° gennaio 2018 e comunque dalla consegna del servizio. E' fatto obbligo al Tesoriere di assicurare la continuità del servizio di Tesoreria anche dopo la scadenza della convenzione sino all'assunzione del servizio da parte del nuovo Tesoriere.

Descrizione del servizio: CPV 66600000-6. Il servizio di Tesoreria ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori e gli altri adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente e dalla presente convenzione. Il servizio dovrà uniformarsi ai principi e agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 267/2000, dal D. Lgs. 118/2011 e dalle relative norme attuative, integrative e modificative.

I soggetti interessati dovranno possedere i seguenti requisiti da dichiarare in sede di richiesta di partecipazione:

- ① di essere un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 385 del 1/9/1993 ed in possesso dell'iscrizione di cui agli artt. 13 e 14 del medesimo decreto, ovvero essere abilitato all'esercizio del servizio di Tesoreria ex art. 208 comma 1 lett. c) del D. Lgs. 267/2000;
- ① di essere iscritto alla C.C.I.A.A. per attività corrispondenti a quella oggetto della

- concessione;
- ① di aver preso visione delle condizioni contenute nel presente avviso e nello schema di convenzione e di accettarle incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna;
- ① che la Banca non è incorsa in nessuna delle cause di esclusione dai pubblici appalti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e in ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- ① di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della L. 68/1999; di non aver avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D. Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- ① di disporre dall'01/01/2018 di almeno uno sportello bancario operativo e aperto al pubblico, nel raggio di 12 km dalla sede consortile, calcolati tramite Google Maps come tragitto più breve, lungo le strade ordinarie;
- ① di poter produrre un certificato di pieno possesso e libero esercizio dei diritti rilasciato dalla Banca d'Italia in cui, in sintesi, si attesta che non sono in corso procedure di amministrazione straordinaria e simili;
- ① di avere chiuso in utile i bilanci degli ultimi tre esercizi.

Sono ammessi i raggruppamenti temporanei di impresa ai sensi dell'art. 48, del D. Lgs. 50/2016.

Requisiti tecnico-informatici:

Si precisa che l'aggiudicatario avrà l'obbligo:

- ① di garantire il completo recupero dei tracciati già in uso presso l'Ente per il corretto scambio informatizzato dei dati relativi a:
 - ① mandati e reversali;
 - ① pagamenti e incassi;
 - ① bilancio e variazioni;
 - ① stipendi per dipendenti collaborazioni coordinate e continuative e tirocinanti; per quanto riguarda gli stipendi, oltre al tracciato in uso attualmente, deve inoltre essere garantita la gestione informatizzata dei dati secondo lo standard SETIF
- ① di garantire entro 1 mese dalla data di aggiudicazione l'attivazione di tutte le procedure informatizzate per consentire lo scambio elettronico e la gestione automatizzata dei dati di cui al punto precedente, nel pieno rispetto dei tracciati record che verranno forniti al Tesoriere dall'Ente, al fine di assicurare la completa compatibilità con il software gestionale in uso presso Il Consorzio.

Il Tesoriere si impegna, senza alcun onere a carico dell'ente agli obblighi di cui all'articolo 28, commi 3 e 4 della Legge 27/12/2002, n. 289 e all'articolo 1, comma 79 della Legge 30/12/2004, n. 311, come meglio dettagliati dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/02/05, il quale prevede la trasmissione al SIOPE delle informazioni inerenti gli incassi e i pagamenti. Il Tesoriere s'impegna altresì ad effettuare, senza costi a carico dell'ente, tutte le comunicazioni che la normativa Statale o Regionale porrà di sua competenza.

Inoltre all'aggiudicatario sarà fatto obbligo di attivare le procedure per la gestione dell'ordinativo informatico come previsto dall'articolo 5-bis del CAD ed al successivo DPCM 22 luglio 2011, le cui caratteristiche tecniche sono state meglio dettagliate nella circolare emanata dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) n. 64 del 15 gennaio 2014 e relativi allegati: *"Allegato 1 - Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (a cura di ABI).*

Allegato 2 - Linee Guida Ordinativo Informatico (a cura di ABI)

Allegato 3 - Normalizzazione del tracciato OIL ex dlgs 118/2011 (a cura dell'Agenzia per l'Italia Digitale)".

L'aggiudicatario dovrà inoltre prevedere, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, l'adeguamento dei tracciati record, in seguito all'introduzione dell'armonizzazione contabile nella gestione della contabilità dell'Ente, così come previsto dal d.lgs. n. 118 del 23 giugno

2011, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”,

Dovranno essere previste le seguenti caratteristiche tecniche nell'espletamento del servizio:

- a) dovrà essere possibile la gestione elettronica dei mandati e reversali singoli e plurimi nelle loro fasi di emissione, rettifica, annullamento e pagamento-incasso;
- b) i mandati e gli ordinativi dovranno essere accessibili attraverso un apposito servizio web che dovrà permettere l'interscambio dei documenti tra Ente e Tesoriere;
- c) all'interscambio tra Ente e Tesoriere dovranno essere applicati i servizi di sicurezza relativi all'autenticazione del mittente, all'integrità dei dati, al non ripudio dell'invio, al non ripudio della ricezione, alla confidenzialità dei dati e all'integrità del flusso;
- d) i messaggi applicativi minimi da prevedere fra Consorzio e Tesoriere saranno: il mandato, la reversale, la ricevuta di servizio e la ricevuta applicativa; dovrà essere previsto lo scambio di più mandati e più reversali raggruppati in pacchetti. Prima dell'inoltro al Tesoriere, i pacchetti dovranno essere sottoscritti da Consorzio con un'unica firma digitale per pacchetto;
- e) le caratteristiche del sistema di firma digitale, le chiavi, i certificati e gli algoritmi utilizzati per il sistema di interscambio tra Ente e Tesoriere dovranno essere conformi a quanto previsto dalla legislazione nazionale vigente in materia;
- f) l'Ente dovrà potersi avvalere delle firme digitali già in suo possesso rilasciate dall'Autorità di Certificazione InfoCamere;
- g) il Tesoriere potrà procedere autonomamente alla scelta dell'Autorità di Certificazione tra quelle iscritte all'Albo dei Certificatori approvati dall'AGID e all'acquisizione dei servizi messi a disposizione.

Il Tesoriere dovrà inoltre provvedere a porre in essere tutte le misure necessarie per permettere l'archiviazione e la conservazione sostitutiva a norma degli ordinativi informatici emessi.

Modalità di manifestazione dell'interesse:

I soggetti interessati a partecipare alla procedura concorrenziale dovranno compilare il modulo “A”, allegato al presente avviso e far pervenire tale modulo compilato, sottoscritto (accompagnato da copia del documento di identità del sottoscrittore), in busta chiusa,

entro le ore 12,00 del 01.12.2017

al seguente indirizzo:

Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali C.I.S.AS., Via Caduti per la Libertà 136 – 28053 Castelletto Sopra Ticino NO – Ufficio Protocollo.

Sulla busta dovrà essere specificata la seguente dicitura:

“Manifestazione d'interesse a partecipare alla procedura di affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Consorzio C.I.SAS. per il periodo 01.01.2018-31.12.2019”.

L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo per la ricezione delle manifestazioni di interesse è il seguente: dal **lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14,00.**

La manifestazione di interesse compilata, sottoscritta ed accompagnata dal documento di identità del sottoscrittore, può altresì essere inoltrata al Consorzio C.I.S.AS., entro i termini sopraindicati, **tramite PEC** all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale del Consorzio di seguito specificato: postacertificata@pec.cisasservizi.it

E' accettata anche la consegna a mano, direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Consorzio.

Si precisa che, ai fini dell'ammissione della candidatura, farà fede la data e l'ora indicate nel timbro di **ricevimento** della busta, apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Per le candidature inviate tramite PEC faranno fede la data e l'ora di arrivo indicate sulla casella PEC del Consorzio.

Il recapito della candidatura tramite servizio postale è ad esclusivo rischio del mittente ed eventuali candidature, pervenute oltre la data e l'ora di scadenza sopraindicate, verranno automaticamente escluse dalla procedura.

Nel caso in cui pervenga una sola manifestazione di interesse valida, l'Amministrazione si riserva la facoltà di avviare una trattativa con l'unico Istituto di Credito interessato.

Il Responsabile Unico del Procedimento viene identificato nel Direttore del Consorzio: Dott.ssa LUISA FERRARA.

DATI PERSONALI:

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 si informa che i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di cui trattasi,

II
DIRETTORE DEL CONSORZIO
(Dott.ssa LUISA FERRARA)