



**COMUNE DI SCILLATO**  
**PROVINCIA DI PALERMO**  
Tel 0921-663025 Fax 0921-663196

**BANDO E DISCIPLINARE DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO**  
**DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**  
**PER IL PERIODO 2016 - 2021**

**CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA - C.I.G. Z4A18B1788**  
Bando approvato con Determinazione Reg. N. 42---- del 25/02/2016-

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**RENDE NOTO**

Che è indetta Procedura ad “Evidenza Pubblica”, ai sensi del combinato disposto di cui all’Art. 30, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 e dell’ ex Art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL, mediante Procedura Aperta e con il criterio dell’offerta a massimo ribasso, secondo quanto stabilito dall’art. 82 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006, per l’affidamento della concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Scillato in oggetto indicata, per il periodo 2016/2021 a decorrere dalla sottoscrizione della Convenzione.

**ENTE APPALTANTE:** Comune di Scillato (Provincia di Palermo) Via Mattarella n. 50, tel.(0921) 663025, Fax 0921/663196 sito internet: [finanziarioomunescillato.pa.it](http://finanziarioomunescillato.pa.it) Responsabile del procedimento ex art. 10 del Dgls n. 163/06 : Rag. Santo Di Stefano Responsabile del Servizio Finanziario.

**SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – UNIONE DI COMUNI VAL D’HIMERA SETTENTRIONALE Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA).**

**Punto di Contatto:** Centrale Unica di Committenza: Tel. 0921/547351 - Area Finanziaria Comune di Caltavuturo – Tel. 0921/547/303

**Posta elettronica:** [cucunionevaldimera@gmail.com](mailto:cucunionevaldimera@gmail.com)  
[finanziario@comunescillato.pa.it](mailto:finanziario@comunescillato.pa.it)

**PEC:** [unionevaldimera@pec.it](mailto:unionevaldimera@pec.it); [protocollo.scillato@pec.it](mailto:protocollo.scillato@pec.it)

**Indirizzo Internet:** [www.scillato.gov.it](http://www.scillato.gov.it)

**OGGETTO DELL’APPALTO:** Servizio di Tesoreria Comunale così come disciplinato dal D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni. Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nello schema di Convenzione , approvate con **Delibera n. 5 adottata dal Consiglio Comunale in data 17/02/2016** immediatamente esecutiva.

**1) DESCRIZIONE**

**A) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice** “PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA dell’UNIONE DEI COMUNI, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER IL PERIODO: “2016 - 2021”, Determinazione del Responsabile della C.U.C. di approvazione delle modalità di gara REG. CUC n.-----del -----.

**B) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi**

Procedura ad “Evidenza Pubblica” ai sensi del combinato disposto di cui all’Art. 30, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 e dell’ ex Art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL, mediante Procedura Aperta e con il criterio dell’offerta a massimo ribasso, secondo quanto stabilito dall’ Art. 82 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006.

Il luogo dell’appalto è il Comune di Caltavuturo – sede legale dell’Unione dei Comuni “Val d’Himera Settentrionale”.

**C) Breve descrizione della Concessione del Servizio**

L’appalto ha per oggetto l’affidamento in Concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Scillato, consistente nell’esecuzione delle prestazioni dettagliatamente indicate nella convenzione approvata dal Consiglio Comunale con

deliberazione n. 77 del 16 novembre 2015 e negli altri documenti di gara. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 37 comma 2 D. Lgs. 163/2006 si precisa che la prestazione principale consiste nel servizio di tesoreria **CAT. 6 - CPV 67262000-1 (Servizi Bancari e finanziari Allegato II a D.Lgs n. 163/06).**

## 2) QUANTITATIVO O ENTITA' DELL'APPALTO

**A) Corrispettivo ANNUO di Euro €. 7.000,00 soggetto a ribasso (IVA esclusa).**

Per l'appalto in oggetto non ci sono rischi da interferenze e pertanto non è stato disposto il DUVRI e non sussistono oneri per la sicurezza. Il servizio di tesoreria va qualificato come rapporto concessorio pertanto escluso in parte dalla applicazione del Codice dei contratti.

La procedura di gara è pertanto assoggettata al D.lgs n. 163/06 solo nei limiti indicati dall'Art. 30, che esclude l'applicabilità del Codice dei contratti alle *Concessioni di Servizi*, ma impone comunque il rispetto dei principi generali.

## 3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

**Periodo:** 2016 - 2021. Il contratto avrà durata fino al 2021 con decorrenza dalla stipula dello stesso.

Se allo scadere del termine naturale del contratto il Comune non avesse ancora provveduto al rinnovo o ad una nuova aggiudicazione del servizio, lo stesso avrà la facoltà di obbligare il Concessionario a continuare il contratto per un periodo massimo di sei mesi, alle medesime condizioni contrattuali

## SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

### 1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

**A) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia**

Risorse previste nel Bilancio del Comune di Scillato.

INFORMAZIONI SULLE		
Movimentazioni tesoreria anno 2015		
	N.ro	Importo
<b>Mandati</b>	781	2.722.525,66
	N.ro	Importo
<b>Reversali</b>	492	2.722.525,66

### 2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

**A) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale**

1) Iscrizione nel Registro delle imprese presso la CCIAA per un ramo di attività corrispondente all'oggetto dell'appalto, ovvero nel registro commerciale e professionale dello stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia.

2) Abilitazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. N. 385/1993 e s.m.i., il servizio di tesoreria ai sensi art. 208 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

3) Gli operatori economici concorrenti non devono trovarsi, inoltre, in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti pubblici indicate all'art. 38, del Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163 e s.m.i. da attestare tramite dichiarazione allegata *sub A* al presente bando.

**B) Capacità tecnica - organizzativa**

1) Avere la disponibilità di uno Sportello distante non oltre 15 (quindici) Km dal Comune di Scillato., con funzione di sede della Tesoreria, ovvero impegnarsi per l'apertura dello stesso dalla data di decorrenza della convenzione, oppure dovranno garantire l'apertura di uno sportello, entro la decorrenza del servizio, al fine di assicurare l'efficace e continuativo collegamento con l'ente appaltante. Il servizio verrà svolto nei giorni di martedì e giovedì di ogni settimana e inoltre nei giorni di pagamento degli stipendi osservando gli orari di apertura degli istituti bancari. Qualora tali giorni ricadano in data festiva, l'apertura verrà effettuata il giorno successivo.

2) Essere in possesso di procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo comunale ovvero impegnarsi ad adeguare le proprie procedure entro la data di decorrenza della presente convenzione inclusa l'attivazione dell'ordinativo informatico a firma digitale.

3. Non è ammessa la partecipazione in raggruppamento.

#### **SEZIONE IV: AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

##### **1) CRITERI E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

###### **A) Criteri di aggiudicazione**

La gara sarà aggiudicata con Procedura ad “Evidenza Pubblica”, ai sensi del combinato disposto di cui all’Art. 30, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 e dell’ ex Art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL, mediante **Procedura Aperta e con il Criterio del Prezzo più Basso, secondo quanto stabilito dall’art. 82 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006**, stante il ridotto e semplificato servizio richiesto.

###### **B) Procedura di aggiudicazione**

Il soggetto deputato all’espletamento della gara ovvero il seggio di gara, il giorno fissato al punto del bando per l’apertura delle offerte, procede a:

- a) **in seduta pubblica**, a verificare la correttezza formale delle offerte (chiusura, sigillatura, etc... del plico e delle buste ivi contenute) come sopra prescritto ed in caso negativo ad escluderle dalla gara;
- b) **in seduta pubblica**, all’apertura della busta “**A – Documentazione**” verificandone la corrispondenza a quanto sopra prescritto ed in caso negativo ad escluderle dalla gara;
- c) **in seduta pubblica**, a verificare che non abbiamo presentato offerte, concorrenti che in base alla dichiarazione di cui al punto c) dell’elenco dei documenti contenuti nella busta A, siano fra di loro in situazione di controllo ed in caso positivo ad escluderli entrambi dalla gara;
- d) **in seduta pubblica** a verificare che i consorziati – per conto dei quali i consorzi (titolo x capo II C.C.) hanno indicato che concorrono – non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere il consorziato della gara: e) **in seduta pubblica** la Commissione procede all’apertura della busta “**B – Offerta economica**” vengono valutate le sole offerte ammesse a seguito della correttezza formale delle offerte e della documentazione relativa alla busta A. L’offerta deve essere espressa in percentuale di ribasso con l’indicazione sia in cifre che in lettere.

♦ **Infine**, dopo la conclusione delle precedenti fasi riguardanti la valutazione dell’offerta economica, nella stessa seduta, **la Commissione procede a effettuare una graduatoria a scalare** indicando nel verbale di gara l’aggiudicatario con riferimento alla offerta economicamente più bassa. In caso di parità del punteggio finale si procederà sorteggio.

♦ La Stazione Appaltante, ove lo ritenga necessario e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell’Art. 71 del DPR 445/2000, può effettuare ulteriori verifiche della veridicità delle dichiarazioni effettuate dai concorrenti. La stipulazione del contratto è, comunque subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia. Per quanto non diversamente disposto nel bando di gara, nel presente disciplinare /e nell’altra eventuale documentazione dell’ente appaltante), valgono comunque tutte le disposizioni di legge vigenti in quanto compatibili.

♦ La concessione sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida dall’Amministrazione comunale.

#### **SEZIONE V: INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO**

##### **A) SCHEMA DI CONVENZIONE**

Lo Schema di Convenzione approvato con **Deliberazione n. 5 adottata dal Consiglio Comunale in data 17/02/2015 immediatamente esecutiva**. Lo schema di Convenzione è a tutti gli effetti documento di gara e quanto in esso prescritto costituisce lex specialis di gara insieme a quanto previsto nel presente bando di gara.

##### **B) CAUSE DI ESCLUSIONE**

1) Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di affidamento del servizio, né possono essere aggiudicatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti gli operatori economici che si trovano in una delle condizioni di cui all’art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

2) Sono inoltre escluse dalla partecipazione alla gara gli operatori economici che non dichiarino di accettare, senza riserve, le condizioni di cui al bando di gara, al presente disciplinare ed allo schema di convenzione.

3) I concorrenti attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indicano anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.

4) Resta fermo, per l’aggiudicatario, l’obbligo di fornire i dati necessari alla verifica della regolarità contributiva di cui all’articolo 2, del Decreto Legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla Legge 22 novembre 2002, n. 266 e di cui all’articolo 3, comma 8, del Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e successive modificazioni e integrazioni.

## C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

- 1) Gli operatori economici interessati a prendere parte alla gara dovranno presentare specifica istanza di partecipazione resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, anche avvalendosi dei modelli predisposti dall'Amministrazione Comunale (Allegato A e A bis), fatte salve le situazioni eccezionali nelle quali sia richiesta specifica documentazione, non sostituibile mediante dichiarazioni prodotte in autocertificazione.
- 2) Gli operatori economici, in ogni caso, devono produrre, a corredo dell'istanza di partecipazione e delle dichiarazioni in essa riportate, la seguente documentazione:
  - a) per le associazioni/raggruppamenti temporanee/i (art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006), alla dichiarazione dovrà essere allegata copia autentica dell'atto di mandato collettivo o, qualora non ancora costituita, l'impegno alla costituzione dell'associazione in caso di affidamento con l'indicazione del soggetto designato come referente/coordinatore (mandatario), sottoscritta da tutti i componenti;
  - b) se ricorre il caso, documentazione inerente la dichiarazione di avvalimento dei requisiti di altra impresa;
- 3) L'istanza e le annesse dichiarazioni devono essere sottoscritte:
  - a) in caso di concorrente singolo, dal legale rappresentante o titolare o procuratore;
  - b) in caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, da ciascun rappresentante legale o titolare o procuratore che costituisce o costituirà il raggruppamento. In caso di dichiarazione e documenti sottoscritti da procuratore, deve essere trasmessa anche copia della relativa procura.
- 4) In luogo dell'autenticazione della firma, è consentita la presentazione di istanza di partecipazione con allegata, la copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

## D) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

- 1) Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire presso:  
**UNIONE DEI COMUNI VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE - UFFICIO PROTOCOLLO - VIA G. FALCONE, 41 - CAP 90022 - CALTAVUTURO**, a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, un plico chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, **entro le ore 13:00 del giorno .....**. E' altresì possibile la consegna a mano della documentazione, nelle ore d'ufficio, entro il suddetto termine perentorio.
- 2) Sull'esterno della busta dovrà essere riportata l'indicazione del mittente, l'indirizzo, il Codice Fiscale e/o Partita IVA del concorrente o dei concorrenti, il numero del telefono e del fax, nonché la dicitura "**Offerta per la gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale di Scillato per il periodo 2016-2021**" - CIG: **Z4A18B1788**.
- 3) Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile. Non si darà corso all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine previsto o che non pervenga tramite plico postale raccomandato o agenzia di recapito autorizzata, oppure consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo o sul quale non sia stato apposto il mittente e la scritta relativa al contenuto. Trascorso il termine fissato, non è riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Sono altresì motivo di nullità dell'offerta le inosservanze delle norme previste dal presente disciplinare dirette a garantire la segretezza delle offerte o la cui violazione o non applicazione comprometta il corretto svolgimento della gara.
- 4) Il plico indicato dovrà contenere tre buste chiuse, sigillate e controfirmate come segue:

**1 BUSTA** contenente la **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**;

**2 BUSTA** contenente l'**OFFERTA ECONOMICA**.

### D.1 - Domanda e Documenti amministrativi (Busta n° 1)

Su tale busta, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta "**Domanda di partecipazione**". Tale busta dovrà contenere l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste (**Allegato 1** e **Allegato 2**) e tutta la documentazione per l'ammissione alla gara.

Ai sensi dell'art. 38 comma 2 bis al D. Lgs. 163/2006 la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 dell'art 38 del D. Lgs. 163/2006 potrà essere sanata entro 3 giorni dalla data della notifica della richiesta da parte della stazione appaltante applicando la disciplina introdotta dall'art. 39 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito nella Legge 114/2014.

### D.2 - Offerta economica (Busta n° 2)

Su tale busta, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta "**Offerta Economica**".

Tale busta, deve contenere la dichiarazione in carta libera redatta in lingua italiana e in conformità al "Fac-simile di offerta economica" (**Allegato 3**), sottoscritta dal legale rappresentante o titolare o procuratore avente il potere necessario e riportante:

- a) la denominazione dell'offerente ed i relativi Codice Fiscale, Partita IVA e sede legale;
- b) l'indicazione, in cifre ed in lettere del ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara.

Nel caso di discordanza tra importo espresso in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello espresso in lettere. L'offerta economica dovrà essere sottoscritta in calce ad ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei poteri necessari.

**E) Termine per il ricevimento delle offerte: ..... – ore 13:00**

**F) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta**

1. L'offerta è vincolante, per il concorrente, per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
2. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito al precedente comma 1.

**G) Modalità di apertura delle offerte**

La gara si svolgerà presso la sede della CUC – Centrale Unica di Committenza c/o Ufficio Tecnico del Comune di Caltavuturo – Via Garibaldi, 41, CAP 90022 –Caltavuturo (PA).

**La gara avrà inizio il primo martedì utile e successivo alla scadenza delle offerte alle ore 15:00**, salvo imprevisti e/o determinazioni che saranno tempestivamente comunicati sul sito WEB del Comune di Caltavuturo – sede legale della CUC, nonché del Comune di Scillato e di Sclafani Bagni.

La data della seduta pubblica per l'apertura dell'offerta economica verrà tempestivamente comunicata mediante pubblicazione sul sito Web dei Comuni dell'Unione. La commissione procederà a dichiarare l'aggiudicazione in via provvisoria nei confronti del concorrente primo classificato.

Per le sedute di gara pubbliche (apertura documentazione ed apertura offerta economica) la facoltà di rilasciare dichiarazioni e di interloquire durante le operazioni di gara è riconosciuta esclusivamente ai legali rappresentanti delle imprese concorrenti e ai loro delegati, muniti di procura scritta, previa autorizzazione dell'organo di gara.

## **SEZIONE VI: ALTRE DISPOSIZIONI ED INFORMAZIONI**

### **A) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

Richieste di chiarimento: saranno prese in considerazione solo le richieste di chiarimento, formulate per iscritto, entro il \_\_\_\_\_ alle ore 13:00, a mezzo posta elettronica a [protocollo.scillato@pec.it](mailto:protocollo.scillato@pec.it), e alla PEC: [unionevaldimera@pec.it](mailto:unionevaldimera@pec.it).

Non verranno prese in considerazione richieste di chiarimenti pervenute dopo la data ultima sopra indicata.

Le risposte ai Quesiti pervenuti saranno pubblicate sul Sito Internet del Comune di SCILLATO e di CALTAVUTURO nella Sezione "Bandi di gara" e sono da considerarsi come parte integrativa del bando di gara. Sarà cura ed onere dei soggetti interessati alla partecipazione alla presente gara visitare periodicamente il sito internet del Comune fino alla data fissata per l'apertura delle offerte per prendere visione di eventuali comunicazioni relative alla presente gara.

### **B) PROCEDURE DI RICORSO**

**Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

Tribunale amministrativo Termini Imerese.

### **C) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBCONCESSIONE DEL SERVIZIO**

- 1) E' vietato al Tesoriere sub-concedere, in tutto o in parte, il servizio, fatto salvo per l'eventuale subappalto dei servizi informatici ivi inclusa la procedura relativa agli ordinativi di pagamento e di incasso sottoscritti con firma digitale.
- 2) E' vietata al Tesoriere la cessione del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 116 del D. 12 Lgs. 12/04/2006, n. 163.
- 3) La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006.

### **D) DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE – REVOCA CONTRATTO - PENALITA'**

La mancata disponibilità dello sportello, il mancato adeguamento degli strumenti informativi e la mancata attivazione dei POS entro i termini previsti comportano la risoluzione di diritto del contratto o la decadenza dell'aggiudicazione, se il contratto non è stato ancora stipulato, fatti salvi i maggiori danni che ne dovessero

derivare. Costituiscono, inoltre, causa risolutiva espressa del contratto l'inadempimento di una qualsiasi delle condizioni presentate in sede di offerta, fatto salvo quanto espressamente previsto nello schema di convenzione. In questi casi l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

#### **E) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

#### **F) SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario e il contratto sarà redatto in forma pubblica-amministrativa.

#### **G) CONTROVERSIE**

- 1) Tutte le controversie derivanti dalla gara e dal contratto sono deferite al Tribunale di Termini Imerese secondo la relativa competenza.
- 2) In relazione alla gara, l'Amministrazione Comunale ed i concorrenti possono presentare istanza all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici per la risoluzione di controversie insorgenti sulla procedura in relazione a quanto previsto dall'art. 6, comma 7, lett. n), del D.Lgs. n. 163/2006 e dal regolamento sul procedimento per la soluzione delle controversie della stessa Autorità.

#### **H) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- 1) Ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti per la partecipazione alla procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.
- 2) I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza: saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei.
- 3) Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati nel Titolo II del D.Lgs. 196/2003.
- 4) La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge e di regolamento. Il titolare del trattamento è il Comune di Caltavuturo. Si precisa che l'eventuale attività di accertamento delle dichiarazioni rese, da parte del Comune di Caltavuturo, è di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.
- 5) Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l'aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali, non esclusi quelli sensibili e/o giudiziari, che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto di servizi e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.
- 6) Il Responsabile, così designato, procederà al trattamento dei dati afferenti il servizio appaltato attenendosi ai principi generali e alle norme puntuali contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003, nonché alle istruzioni meglio specificate nel capitolato normativo.

#### **I) RINVIO**

Per quanto non espressamente indicato nel bando, nel presente disciplinare e nei capitolati normativi o in caso di eventuale sopravvenuta disposizione normativa contraria, si fa riferimento al D.Lgs. n. 163/2006 nel testo aggiornato, al Codice Civile ed alle altre norme vigenti in materia.

#### **J) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

*Rag. Santo Di Stefano, Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Scillato*.  
Telef: 0921-663025, fax 0921-663196 Posta elettronica: [finanziario@comunescillato.pa.it](mailto:finanziario@comunescillato.pa.it)

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

***Rag. Santo Di Stefano***

**Allegati:**

- Allegato 1 - istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste;
- Allegato 2 – Dichiarazioni – Art. 38 D.Lgs 163/06
- Allegato 3 - Offerta economica
- Allegato 4 - Schema di convenzione

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, di Caltavuturo, di Scillato e Sclafani Bagni per 15 giorni consecutivi e comunque fino alla scadenza di presentazione delle offerte.



*GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
COMUNALE DI SCILLATO  
PER IL PERIODO 2016 - 2021*

**ALL' UNIONE DEI COMUNI "VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"**  
Servizio – "C.U.C. – Centrale Unica di Committenza  
**VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"**  
c/o Comune di Caltavuturo - Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR 445/2000 (da rendere, sottoscritta dal legale rappresentante, o dal titolare, o dal procuratore in carta semplice con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa)

**OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA  
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI SCILLATO, E PER  
IL PERIODO 2016 - 2021**

Codice GIC:Z4A18B1788

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di Legale rappresentante (oppure quale procuratore del legale rappresentante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

della Impresa \_\_\_\_\_

Con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

con codice fiscale numero \_\_\_\_\_

e con partita IVA numero \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_ (al cui utilizzo autorizza l'Amministrazione Aggiudicatrice per l'invio di ogni comunicazione inerente alla procedura di gara in oggetto)

**CHIEDE**

di essere ammesso alla gara per l'affidamento della concessione della gestione del Servizio di Tesoreria di cui in oggetto e, a tal fine, con espresso riferimento all'Impresa che rappresenta, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

## DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

1) di partecipare alla gara: come Ditta singola, sia individuale che società o Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lett. a) e b), D. Lgs. 163/2006;

come Consorzio Stabile di cui all'art. 34, comma 1, lett. c), D. Lgs. n. 163/2006;

come Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, comma 1, lett. e), D. Lgs. n. 163/2006;

come Ditta consorziata ad un Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, comma 1, lett. e), D. Lgs. n. 163/2006;

come Ditta consorziata ad un Consorzio stabile di cui all'art. 34, comma 1, lett. c), D. Lgs. n. 163/2006;

come Ditta mandante in Associazione Temporanea d'Imprese;

come Ditta mandataria di Associazione Temporanea d'Imprese con le seguenti altre Ditte:

---

---

---

---

2) che la Ditta è iscritta al REGISTRO DELLE IMPRESE presso la C.C.I.A.A. di

\_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_, con atto di costituzione in

data \_\_\_\_\_ con il seguente Codice attività \_\_\_\_\_,

forma giuridica \_\_\_\_\_,

attività dell'impresa \_\_\_\_\_.

3) che le persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente la Ditta sono i Signori (**precisare titolo/qualifica, dati anagrafici e residenza**):

---

---

---

---

Avvertenza: l'impresa concorrente deve indicare i nominativi del titolare se si tratta di Ditta individuale, di tutti i soci se si tratta di Società in nome collettivo, di tutti gli Accomandatari se si tratta di Società in accomandita semplice, degli Amministratori muniti dei poteri di rappresentanza per gli altri tipi di Società.

4) di essere abilitato a svolgere il servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 in quanto (specificare la tipologia e gli estremi di autorizzazione/iscrizione in albi e registri se richiesti):

---

---

5) di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 38, comma 1, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e cioè:

a) di NON trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e NON è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

**Avvertenza:** qualora il dichiarante non abbia diretta conoscenza dell'inesistenza a carico dei soggetti riportati al precedente punto 3) della dichiarazione delle esclusioni di cui all'art. 38 c. 1 lett. b) c) ed m-

ter) del D.Lgs. n. 163/2006, la dichiarazione dovrà essere resa singolarmente da tutti i soggetti indicati (Allegato A bis).

b) che nei confronti (indicare in dati anagrafici dei nominativi):

- del titolare e del direttore tecnico, (se si tratta di impresa individuale);
- del socio e del direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice);
- degli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

NON è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575;

c) che nei confronti (indicare in dati anagrafici dei nominativi):

- del titolare e del direttore tecnico, (se si tratta di impresa individuale);
- del socio e del direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice);
- degli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. attuali e cessati dalla carica nell'anno antecedente la data del presente Bando e Disciplinare;

NON è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso Decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

oppure

di aver subito le seguenti condanne, ivi comprese le eventuali condanne per le quali si è beneficiato della non menzione (non occorre indicare le condanne per i reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per cui è intervenuta riabilitazione):

\_\_\_\_\_;

NON è stata emessa condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a

un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

oppure,

che per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data del presente Bando e Disciplinare, SONO state emesse le seguenti condanne passate in giudicato:

\_\_\_\_\_

ma l'impresa ha adottato i seguenti atti e/o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata:

\_\_\_\_\_

(resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale);

**d)** di NON aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della Legge 19 marzo 1990, n. 55;

**e)** di NON aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

**f)** di NON aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante; NON aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

**g)** di NON aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita);

**h)** di NON aver reso, nell'anno antecedente la data del presente Bando e Disciplinare, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

**i)** di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi relativi ai propri dipendenti e/o soci lavoratori, indicando il numero/matricola delle posizioni contributive INPS e INAIL e le sedi competenti

**l)** di aver ottemperato agli obblighi relativi al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (ovvero di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999);

**m)** che nei propri confronti NON è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del Decreto-Legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248;

**m-bis)** che nei propri confronti non è stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni false, ai fini del rilascio dell'attestazione SOA, risultanti dal casellario informatico;

**m-ter)** di NON essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203,

oppure di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, e di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, (salvo che ricorrano i casi previsti

dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689);

**m-quater)** (*barrare la casella che interessa*):

[ ] di NON trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente,

**oppure:**

[ ] di NON essere a conoscenza della partecipazione alla procedura in oggetto di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta,

**oppure:**

[ ] si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con la/le seguente/i impresa/epartecipante/i alla gara e di aver formulato autonomamente l'offerta:

\_\_\_\_\_.

6) ai sensi del comma 2, del suddetto articolo 38, D.Lgs. n. 163/2006, di NON aver subito condanne per le quali ha beneficiato della non menzione, oppure, di aver subito le seguenti condanne per le quali ha beneficiato della non menzione \_\_\_\_\_.

7) di non trovarsi nelle condizioni di divieto di partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, previste dagli artt. 36, comma 5 e 37, comma 7 del D. Lgs. n. 163/2006.

8) di accettare incondizionatamente le prescrizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nello schema di convenzione e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio e sulla determinazione dei prezzi e di avere giudicato i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata.

9) di aver valutato e tenuto in debita considerazione i costi derivanti dall'obbligo di rispettare le norme di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e tutta la normativa vigente in materia di sicurezza e igiene del lavoro;

10) di avere preso conoscenza del Dpr 16.4.2013, n.62, e di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati, costituisce causa di decadenza del contratto;

11) che il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è il seguente \_\_\_\_\_, le dimensioni aziendali sono le seguenti (numero personale occupato) \_\_\_\_\_, e di essere iscritto presso l'INPS di \_\_\_\_\_ col n. \_\_\_\_\_ e l'INAIL di \_\_\_\_\_ col n. \_\_\_\_\_, (o eventuale altro Ente paritetico, se diverso per categoria, con specificazione del numero di iscrizione e della sede di riferimento e, se del caso, i motivi della mancata iscrizione).

12) a) di avere la disponibilità di almeno uno sportello situato nel Comune di Caltavuturo, ubicato in via \_\_\_\_\_

**ovvero**

di impegnarsi ad aprire uno sportello sul territorio del Comune di Caltavuturo dalla data di decorrenza della concessione del servizio.

b) di avere procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo del Comune di Caltavuturo incluso l'attivazione dell'ordinativo informatico; **ovvero** di impegnarsi, ad adeguare entro la data di decorrenza della concessione del servizio le proprie procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili in modo che le stesse siano compatibili con il sistema informativo del Comune di Caltavuturo, inclusa l'attivazione dell'ordinativo informatico a firma digitale secondo le specifiche del Comune.

13) di aver preso conoscenza delle altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto e di assumere i relativi impegni.

14) di autorizzare l'Amministrazione Aggiudicatrice all'utilizzo dell'indirizzo pec sopra indicato per l'invio di ogni comunicazione inerente la procedura di gara in oggetto.

LUOGO E DATA \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

**SOLO PER I CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETTERA B) D. Lgs. n. 163/06:**

- che l'Impresa/le Imprese consorziata/e per le quali il Consorzio concorre al presente appalto sono le seguenti (indicare ragione sociale e sede):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SOLO PER I CONSORZI STABILI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETTERA C) e 36, D. Lgs. n. 163/06 CHE NON ESEGUONO LE PRESTAZIONI IN PROPRIO**

- che l'Impresa/le Imprese consorziata/e individuate ai fini dell'esecuzione delle prestazioni sono le seguenti (indicare ragione sociale e sede):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SOLO PER I CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34 COMMA 1 LETTERA E) D. Lgs. n. 163/06**

- di indicare il seguente elenco completo e aggiornato delle Ditte consorziate, precisando ragione sociale e sede:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- che l'Impresa/le Imprese consorziata/e individuate ai fini dell'esecuzione delle prestazioni sono le seguenti

(indicare ragione sociale e sede):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IN CASO DI AVVALIMENTO (PER LA DITTA CONCORRENTE)**

- di integrare il possesso dei seguenti requisiti di carattere economico-finanziario e/o tecnico-organizzativo richiesti per la partecipazione alla gara mediante l'avvalimento dei requisiti dell'impresa ausiliaria a fianco indicata (indicare il requisito e la relativa impresa ausiliaria):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di presentare, allegato alla presente, tutta la documentazione prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006;

LUOGO E DATA \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

\_\_\_\_\_

---

*(sottoscrivere da parte della mandataria e di tutte le Imprese mandanti)*

*Documenti da allegare alla domanda:*

*copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore la domanda;*

*nel caso di procuratore del legale rappresentante allegare copia, conforme all'originale o autenticata, della relativa procura;*

*offerta tecnica;*

*offerta economica.*

---



ALLEGATO 2

GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI SCILLATO, E PER IL PERIODO 2016 - 2021

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI SCILLATO, E PER IL PERIODO 2016 - 2021

ALL' UNIONE DEI COMUNI "VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"  
Servizio - "C.U.C. - Centrale Unica di Committenza  
VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"  
c/o Comune di Caltavuturo - Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

*per i seguenti soggetti, che non siano già firmatari dell'Allegato A: il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTESTANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI MORALI DI CUI

ALL'ART 38 DEL D.LGS. n. 163/06

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

della impresa/cooperativa (denominazione e ragione sociale) \_\_\_\_\_

Con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Con Codice Fiscale n° \_\_\_\_\_

Con Partita I.V.A. n° \_\_\_\_\_

DICHIARA

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità:

[ ] che nei propri confronti non sussistono le cause di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti di cui all'art. 38, comma 1, lettere b), c) ed m - ter) del D.Lgs. n. 163/2006 e precisamente:

· non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575;

· (barrare la casella che interessa)

[ ] non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso Decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

*oppure*

[ ] di aver subito le seguenti condanne, ivi comprese le eventuali condanne per le quali si è beneficiato della non menzione (non occorre indicare le condanne per i reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per cui è intervenuta riabilitazione):

---

\_\_\_\_\_;

· non è stata pronunciata sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

· *(barrare la casella che interessa)*

[ ] non essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203,

*oppure*

[ ] di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, e di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, (salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689).

Data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

(timbro dell'impresa e firma)

---

*Note esplicative:*

- *in allegato alla presente deve essere prodotta fotocopia di un documento di identità personale del sottoscrittore.*



ALLEGATO 3)

ALL' UNIONE DEI COMUNI "VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"  
Servizio – "C.U.C. – Centrale Unica di Committenza  
VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"  
c/o Comune di Caltavuturo - Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

**Dati legali dell'Impresa offerente**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OGGETTO: OFFERTA TECNICO-ECONOMICA PER L'AFFIDAMENTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI SCILLATO, E PER IL PERIODO 2016 - 2021**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ cod.fiscale \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Istitutobancario/altro \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
e con sede amministrativa in \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_  
e cod. fiscale \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che nei confronti dell'Unione dei Comuni in oggetto (PA) in caso di aggiudicazione del servizio di tesoreria in oggetto, per l'intera durata del periodo 2016 – 2021,

sul Compenso annuo previsto € 7.000,00 escluso IVA, soggetto a ribasso,

**DI OFFRIRE**

Il ribasso (percentuale) \_\_\_\_\_ lettere \_\_\_\_\_

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE \*

\_\_\_\_\_

\* n.b.: allegare fotocopia non autenticata del documento di identità.

# SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO DAL 2016 AL 2021

L'anno duemilasedici, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nella residenza municipale del Comune di Scillato, avanti a me Segretario Comunale del Comune di Scillato, autorizzato per legge a rogare gli atti del Comune in forma pubblica amministrativa, sono comparsi per la stipula del presente contratto i Sigg.:

1) \_\_\_\_\_, nato il giorno \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Responsabile del settore Finanziario del Comune di Scillato, P.IVA 00622530822, domiciliato per la carica presso la sede comunale, autorizzato alla stipula, il quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune di Scillato;

2) \_\_\_\_\_

indicazione dell'Impresa contraente (e della sua sede) in seguito denominato/a "Tesoriere", Codice Fiscale....., Partita IVA..... rappresentato

da..... nella qualità di .....

Io Segretario Rogante, richiesto dai componenti, della cui identità sono certo e che rinunciano all'assistenza dei testimoni, procedo alla stipula del presente contratto.

## PREMESSO

- ♦ che l'Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla L. n. 720 del 29 ottobre 1984, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministro del tesoro del 26 luglio 1985 e del 22 novembre 1985;
- ♦ che il Tesoriere, nella qualità di organo di esecuzione, deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- ♦ che in previsione della scadenza questo Ente ha provveduto all'indizione di una nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria mediante procedura aperta (art. 55, del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.) e con il criterio dell'offerta più bassa (art. 82 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.), giusta determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- ♦ che all'esito dell'espletamento della procedura è risultata aggiudicataria la..... giusta determinazione del Servizio Finanziario n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Tutto ciò premesso, **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

## ART. 1

### Affidamento del servizio

1. Il Comune di Scillato, come sopra rappresentato, affida a....., come sopra rappresentato/a, che accetta, il servizio di Tesoreria comunale.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso il/la proprio sportello/filiale di ....., sito/a in Via/Piazza.....n°....., che deve rientrare nel limite massimo di 15 Km dalla sede del Comune di Scillato, nei giorni di martedì e giovedì di ogni settimana e inoltre nei giorni di pagamento degli stipendi osservando gli orari di apertura degli istituti bancari. Qualora tali giorni ricadano in data festiva, l'apertura verrà effettuata il giorno successivo.
4. Il Tesoriere si obbliga a svolgere il servizio in idonei locali privi di barriere architettoniche e ad impiegare, per i giorni di apertura del servizio di Tesoreria, almeno un proprio dipendente cui sia affidato, con priorità rispetto alle altre mansioni, l'espletamento delle operazioni relative allo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione.
5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del d.lgs. n. 267/2000, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti organizzativi, metodologici e informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

## ART. 2

### Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a

cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

4. Tutte le riscossioni, anche quelle effettuate tramite concessionario, riscuotitori speciali, conti correnti postali ovvero attraverso altri incaricati della riscossione o con altri mezzi saranno comunque versate presso il Tesoriere.

### **ART. 3**

#### **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. 4**

#### **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti o con procedure informatiche, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, in caso di assenza o di 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 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 della ricezione delle comunicazioni stesse.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- ◆ la denominazione dell'Ente;
- ◆ l'indicazione del debitore;
- ◆ l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- ◆ la causale del versamento;
- ◆ la codifica di bilancio e la voce economica;
- ◆ l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
- ◆ il codice gestionale SIOPE;
- ◆ 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 da vincolare per...(causale)...*". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

5. Le somme riscosse vengono accreditate con valuta nello stesso giorno dell'operazione.

6. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate progressivamente 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 e preventivamente vidimate.

7. Il Tesoriere deve accettare, 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 saranno segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso;

8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione e a rilasciare quietanza. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi a copertura.

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

10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale .

11. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

12. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

13. Le entrate patrimoniali e assimilate, canoni, utenze per servizi, dovranno essere riscosse dal Tesoriere nell'ambito della propria attività istituzionale senza alcun onere per l'Ente.

14. Gli utenti dei servizi comunali possono provvedere al pagamento di rette, tariffe o contribuzioni tramite il tesoriere senza addebito di commissioni a carico del versante.

15. Le entrate tributarie che, per effetto dell'esercizio della propria potestà regolamentare, il Comune riscuote direttamente tramite conto corrente postale o sistema bancario (ICI, TARSU, SII), verranno riscosse dal Tesoriere, presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio nazionale, senza addebito di commissioni a carico del versante.

## ART. 5

### Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti o con procedure informatiche, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, in caso di assenza o di 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 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 vigente, del regolamento di contabilità comunale e secondo le 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 dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5. I mandati di pagamento devono contenere:

a. la denominazione dell'Ente;

b. l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA; in caso di mandati a favore di società o ditte devono essere indicate le coordinate bancarie di riferimento;

c. l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare se sulla stessa debba essere operata una ritenuta;

d. la causale del pagamento;

e. l'intervento o il capitolo per servizi per conto di terzi sul quale la spesa è imputata;

f. 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);

g. il codice gestionale SIOPE;

h. gli estremi del provvedimento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento o l'indicazione della natura obbligatoria del pagamento in caso di esecuzione di contratto, sentenza ed altro;

i. il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;

j. l'esercizio finanziario e la data di emissione;

k. l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

l. le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

m. l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "*pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per... (causale)...*". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

n. la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;

o. l'eventuale annotazione: "*pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del d.lgs n. 267/00*" in vigenza di "esercizio provvisorio", oppure "*pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del d.lgs. n. 267/00*" in vigenza di "gestione provvisoria".

6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:

a. delegazioni di pagamento;

b. obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;

c. ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del d.lgs. 267/2000 ;

d. ogni altro pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;

e. spese fisse o ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro, dietro specifica richiesta presentata a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati. Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Tesoriere il diritto ad ottenere il discarico dei relativi pagamenti. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici 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 sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

8. Salvo quanto indicato al precedente comma 5, ultima lettera, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e divenuto esecutivo nelle forme di legge e delle sue eventuali variazioni parimenti divenute esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, soltanto 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 o che non trovino riscontro nell'elenco dei 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. I pagamenti sono addebitati con valuta nello stesso giorno dell'operazione e vengono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

11. 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 firma, 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 della relativa annotazione sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

12. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

13. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso lo stesso deve essere indicato dall'Ente sul mandato per il pagamento.

L'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza, salvo i casi di comprovata urgenza.

14. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

15. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione:

- a. di quelli relativi al pagamento delle retribuzioni del personale dipendente;
- b. di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre;
- c. di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale;
- d. di quelli comunque ritenuti dall'Ente urgenti ed indilazionabili in base e specifiche e motivate esigenze.

16. 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. Tra le commissioni, da porsi a carico dei beneficiari, è ricompresa anche quella per l'accreditamento dell'importo del mandato in conto corrente postale o bancario intrattenuto dal beneficiario stesso presso azienda di credito diversa dal Tesoriere. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

17. Non viene applicata alcuna commissione per i bonifici su filiali del tesoriere. Nel caso in cui al medesimo beneficiario vengano emessi più mandati contemporaneamente, il Tesoriere dovrà applicare una sola volta l'eventuale commissione per spese di bonifico provvedendo, al solo fine della determinazione della spesa di bonifico, all'accorpamento delle transazioni.

18. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, se ai mandati stessi non sia allegata apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo.

19. 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" e la firma del soggetto autorizzato. 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.

20. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa

prova documentale.

21. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo di assegno circolare il Tesoriere si impegna, a richiesta dell'Ente, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi. In ogni caso si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento dell'avviso di ritorno spedito dal percepente o con altra documentazione equipollente.

22. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire, a richiesta degli interessati, da inoltrarsi per tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

23. 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 da sistema bancario o postale.

24. Le retribuzioni al personale dipendente dall'Ente devono essere pagate il giorno 27 di ogni mese; qualora il termine cada in un giorno festivo o di chiusura bancaria lo stesso dovrà essere anticipato al primo giorno utile. Lo stipendio di dicembre comprensivo della 13<sup>a</sup> mensilità va corrisposto tra il giorno 21 e il giorno 23 di dicembre.

I pagamenti delle retribuzioni dovranno avere valuta di accredito corrispondente al giorno stabilito per la loro corresponsione anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Nessuna commissione o altri oneri saranno a carico del dipendente o dell'Ente.

25. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987 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 triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie al 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.

26. Per quanto concerne il pagamento delle rate dei mutui garantite da delegazione di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizioni di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13 comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

27. L'Ente, qualora intenda o debba 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 il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo). Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti qualora l'Ente lo consegna oltre il termine previsto.

28. 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 e comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

## **ART. 6**

### **Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti**

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il seguente ordine di priorità:

- mediante utilizzo delle somme libere giacenti presso il conto di Tesoreria, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3);
- in assenza totale o parziale delle suddette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo criteri e con le modalità di cui al successivo art 12;
- in ultima istanza il pagamento delle somme viene effettuato mediante ricorso all'anticipazione di Tesoreria di cui al successivo art. 10.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

## **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 di incasso e dei mandati di pagamento - 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 trasmessi.
2. Qualora la trasmissione degli ordinativi di riscossione e pagamento avvenga anche per via informatica l'Ente si impegna a garantire la corrispondenza dei dati degli ordini cartacei con quelli trasmessi per via informatica.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico, nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
  - a. il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
  - b. l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ed aggregato per risorsa dell'entrata ed intervento della spesa;
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - a. le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
  - b. le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### **ART. 8**

##### **Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa nonché di ogni altro documento attinente l'attività della tesoreria; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di detti 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. n.267/00 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad 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. 267/00, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici e i locali ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### **ART. 10**

##### **Anticipazioni di tesoreria**

1. A norma dell'art. 222 del d.lgs. n. 267/00, 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 anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel conto del bilancio del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'utilizzo di somme aventi specifica destinazione secondo la disciplina di cui al successivo art. 12.
2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché, per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare. Gli interessi sulle anticipazioni di Tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e vanno addebitati trimestralmente franchi da commissioni sul massimo scoperto.
3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di sua iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di Tesoreria, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo

tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del d.lgs. n. 267/00, 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 consentita soltanto quando si presenti concretamente il rischio di un'inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva da parte dell'organo straordinario di liquidazione.

#### **ART. 11**

##### **Garanzia fideiussoria**

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 è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art.10.

#### **ART. 12**

##### **Utilizzo di somma a specifica destinazione**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui, per il pagamento di spese correnti. 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. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In questo ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del d.lgs. 267/2000.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della l.n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

#### **ART. 13**

##### **Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

1. Ai sensi dell'art. 159 del d.lgs. n. 267/00 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare 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 - valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

#### **ART. 14**

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

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse debitore nella Misura del t.u.s. vigente, esente da commissioni di massimo scoperto, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, 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. 5 comma 6.

2. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni di tasso previste per le anticipazioni ordinarie, fatte salve eventuali diverse disposizioni normative.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente detenute presso il Tesoriere, viene applicato un tasso di interesse creditore nella misura del t.u.s. la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4 .

#### **ART. 15**

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

1. Il Tesoriere, entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il "*Conto del tesoriere*", redatto con procedura informatica e 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 si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del d.lgs. n. 267/00, il decreto di scarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine alla avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20/1994.

#### **ART. 16**

##### **Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed 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.

4. Il servizio di cui ai precedenti commi viene svolto dal Tesoriere a titolo gratuito.

#### **ART. 17**

##### **Condizioni per lo svolgimento del servizio**

1. Il compenso per la gestione del servizio di tesoreria viene stabilito in Euro 7.000,00 oltre IVA soggetto a ribasso in fase di gara e verrà corrisposto annualmente posticipatamente alla chiusura dell'esercizio dietro presentazione di fattura.

2. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese per la tenuta del conto, imposte, tasse, bolli e postali.

3. Sono a carico del Tesoriere eventuali spese inerenti la gestione della tesoreria con procedure telematiche (es. tesoreria on line).

4. Le condizioni per operazioni e per i servizi accessori non previsti espressamente dalla presente convenzione saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

#### **ART. 18**

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

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del d.lgs. n. 267/00, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e dei danni causati all'Ente o a terzi.

#### **ART. 19**

##### **Imposta di bollo**

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

#### **ART. 20**

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

1. La presente convenzione periodo 2016-2021 avrà durata quinquennale dalla data della firma del contratto e potrà essere rinnovata d'intesa tra le parti per non più di una volta nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

2. Allo scadere della convenzione, ove questa non fosse rinnovata e non risultasse concluso il procedimento per l'affidamento ex novo del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione dello stesso alle medesime condizioni, per un periodo di almeno sei mesi ed in ogni caso fino al subentro del nuovo affidatario.

3. Il tesoriere si impegna altresì a porre in essere tutte le attività perché il passaggio del servizio avvenga, in qualsiasi

ipotesi, nella massima efficienza, senza pregiudizio dell'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quanto altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

#### **ART. 21**

##### **Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di stipulazione, registrazione ed esecuzione del contratto ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

#### **ART. 22**

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

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio che, pertanto, costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.
2. L'Ente ha la facoltà di chiedere la risoluzione anticipata del contratto per ogni grave violazione delle norme di contratto, previa diffida da comunicarsi al Tesoriere a mezzo di raccomandata, con preavviso di 60 giorni, quando queste violazioni comportino situazioni di particolare difficoltà per l'Ente.
3. Indipendentemente dai casi previsti dal precedente comma, l'Ente ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto.
4. Oltre alla risoluzione contrattuale, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni subiti.
5. Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà, ciò vale come condizione risolutiva, salva la facoltà dell'Ente di agire per il risarcimento dei danni.
6. Il Tesoriere è comunque obbligato- su specifica eventuale richiesta dell'Amministrazione – a protrarre il servizio per sei mesi.

#### **ART. 23**

##### **Subappalto- cedibilità del contratto**

1. A pena di nullità del contratto è vietato:
  - a. subappaltare in tutto o in parte il servizio;
  - b. cedere in tutto o in parte il contratto.

#### **ART. 24**

##### **Trattamento dei dati**

1. Le parti si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare – anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. A tale scopo le parti dichiarano che i dati verranno trattati per finalità connesse alle obbligazioni derivanti dalla presente convenzione, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 " *Codice in materia di protezione dei dati personali*".

#### **ART. 25**

##### **Controversie**

1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti. Qualora la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà devoluta alla competente autorità giudiziaria.

#### **ART. 26**

##### **Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

#### **ART. 27**

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

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

il Comune di Scillato ( C.F. 00622530822 ) presso la propria Residenza Municipale in Via Mattarella n. 50 – 90020 SCILLATO (PA)

il Tesoriere ( C.F..... ) presso la sede di .....