

Prot. UNIONE N° 382 del 14-11-2016



SCLAFANI BAGNI

CALTAVUTURO

SCILLATO

UNIONE DEI COMUNI
VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE

Via . FALCONE N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

P.I. e C.F. 05488730820

TEL. 0921/547311 – Fax: 0921/541585

PEC: unionevaldimera@pec.it

C.U.C. Centrale Unica di Committenza

VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE

Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

COD. AUSA : 545860

TEL. 0921/547350 – Fax: 0921/547354

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO

DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER IL PERIODO 2016 - 2019

C.I.G.: Z8C1BDE78D

Bando approvato con Determinazione REG. C.U.C. - N. 19 del 10/11/2016

REG. UN. REG. GEN. - N. 38 DEL 10/11/2016

e in esecuzione alla Deliberazione C.C. n. 37 del 18.10.2016

IL RESPONSABILE DELLA C.U.C.

RENDE NOTO

Che è indetta Procedura ad "Evidenza Pubblica", l'affidamento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, con valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come disciplinato dall'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016; per l'affidamento della Concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Scillato in oggetto indicata, per il periodo 2016/2019 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: finanziario@comunescillato.pa.it Responsabile del procedimento: 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 Scillato - Tel. 0921/663025

Posta elettronica: cucunionevaldimera@gmail.com

finanziario@comunescillato.pa.it

PEC: unionevaldimera@pec.it; protocollo.scillato@pec.it

Indirizzo Internet: www.scillato.gov.it

OGGETTO DELL'APPALTO: Servizio di Tesoreria Comunale così come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni. Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nello schema di Convenzione, approvate con **Deliberazione n. 37 adottata dal Consiglio Comunale in data 18.10.2016** immediatamente esecutiva.

1) DESCRIZIONE

A) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA del COMUNE DI SCILLATO, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER IL PERIODO: "2016 - 2019", Determinazione del Responsabile della C.U.C. di approvazione delle modalità di gara **REG. CUC n. 19 del 10/11/2016.**

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

Procedura ad "Evidenza Pubblica" ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, con valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come disciplinato dall'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016

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. 37 del 18/10/2016 e negli altri documenti di gara.

Si precisa che la prestazione principale consiste nel servizio di tesoreria Codice CPV: 66110000-4.

2) QUANTITATIVO O ENTITA' DELL'APPALTO

A) Corrispettivo ANNUO di Euro €. **8.000,00** soggetto a ribasso (IVA esclusa).

B) Corrispettivo TOTALE, Iva esclusa per il periodo 2016/2019, stimato in Euro €. **24.400,00** (Euro 8.000,00 annue, o frazione di anno, IVA esclusa).

3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Periodo: 2016 - 2019. Il contratto avrà durata fino al 31/12/2019, 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 sino a nuovo affidamento, 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
Mandati	781	2.722.525,66
	N.ro	Importo
Reversali	492	2.722.525,66

2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

A)- REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- Abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 - lettere a), b) e c) – del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- L'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- L'inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia);
- Iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara;
- Essere in regola con la Legge n. 68/1999 e la Legge 18/10/2001 n. 383.

B) REQUISITI DI CAPACITÀ' TECNICA-ORGANIZZATIVA ED ECONOMICA

I concorrenti devono

b1) Avere la disponibilità di uno Sportello distante non oltre 30 (trenta) Km dal Comune di Scillato calcolati con tabelle ACI, 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.

b2)- dichiarare di essere in grado di ottemperare - alla data di inizio del servizio - alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);

b3)- essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura informatica che - dalla data di inizio del servizio - permette il collegamento online tra il Ced del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;

b4)- essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;

b5)- essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;

b6)- essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Scillato, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale.

SEZIONE IV: AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

1) CRITERI E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

A) Criteri di aggiudicazione

CRITERI PER L'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO:

L'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, sarà effettuata a favore del soggetto che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata secondo il punteggio conseguito sulla base dei sotto elencati criteri e parametri di riferimento (punteggio massimo complessivo conseguibile punti 100).

ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

A – ASPETTO ECONOMICO

A1- Riduzione compenso annuale a favore del tesoriere (misura massima € 8.000,00, oltre I.V.A.);

B – ASPETTO TECNICO

B1- Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in diminuzione o in aumento, in quest'ultimo caso aumento massimo punti 2,50, con riferimento al tasso Euribor a 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, senza applicazione di qualsiasi commissione.

B2- Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa. L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in aumento, con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, al lordo delle ritenute erariali;

B3- Commissioni applicate alle polizze fidejussorie rilasciate a richiesta dell'Ente. La commissione è da intendersi onnicomprensiva di ogni onere di rilascio fissa e invariabile per tutta la durata della convenzione compreso proroghe;

B4- Contributo annuo per ogni anno di durata contrattuale finalizzato ad iniziative culturali, sociali, sportive e ricreative individuate dal comune

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

A – ASPETTO ECONOMICO max 40 punti

A1 – Vengono attribuiti 10 punti per ogni 2.000,00 euro di ribasso rispetto all'importo posto a base di gara, e punteggi proporzionali per le altre misure secondo la seguente formula:
Offerta $i/2.000,00 * 10$;

B – ASPETTO TECNICO max 60 punti

B1- Punti 25 al tasso di interesse debitore per le anticipazioni di tesoreria più vantaggioso per l'Ente. Punteggio massimo 25 punti e punteggi proporzionali per le altre misure secondo la seguente formula:
offerta migliore / Offerta $i * 25$;

B2- Punti 10 al tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa più vantaggioso per l'Ente. Punteggio massimo 10 punti e punteggi proporzionali per le altre misure secondo la seguente formula:
Offerta $i/$ offerta migliore $* 10$;

B3- Punti 10 alla migliore offerta e punteggi proporzionali per le altre misure secondo la seguente formula:
Offerta migliore / Offerta $i * 10$;

B4- Punti 15 alla migliore offerta e punteggi proporzionali per le altre misure secondo la seguente formula:
Offerta $i/$ offerta migliore $* 15$;

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.
 - f) **in seduta pubblica** la Commissione procede all'apertura della busta "**C – Offerta tecnica**" vengono valutate le sole offerte ammesse a seguito della correttezza formale delle offerte e della documentazione relative alla busta A e B. L'offerta deve essere espressa con l'indicazione sia in cifre che in lettere.
- **Infine**, dopo la conclusione delle precedenti fasi riguardanti la valutazione dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, 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 vantaggiosa. In caso di parità del punteggio finale si procederà al 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.

SEZIONE V: INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

A) SCHEMA DI CONVENZIONE

Lo Schema di Convenzione approvato con **Deliberazione n. 37, adottata dal Consiglio Comunale in data 18.10.2016, 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 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.
- 2) 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.
- 3) 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 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) Mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48, comma 8 D.Lgs. 50/2016 con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016.

- 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 05/12/2016**. 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 2016-2019"** - CIG: _____

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 le buste chiuse, sigillate e controfirmate come segue:

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

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

3 BUSTA contenente l'**OFFERTA TECNICA**

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 tutta la documentazione per l'ammissione alla gara.

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 2), 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.

D.3 - Offerta tecnica (Busta n° 3)

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

Tale busta, deve contenere la dichiarazione in carta libera redatta in lingua italiana e in conformità al "Fac-simile di offerta tecnica" (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, delle offerte punti B1-B2-B3-B4 della sezione IV;

Nel caso di discordanza tra importo espresso in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello espresso in lettere. L'offerta tecnica 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: entro le ore 13:00 del giorno 05/12/2016

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 10:00, salvo imprevisti e/o determinazioni che saranno tempestivamente comunicati sul sito WEB del Comune di Caltavuturo – sede legale della CUC.

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 la graduatoria dei concorrenti partecipanti ed ammessi alla gara, con l'individuazione 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 le ore 13:00 di tre giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza di presentazione delle offerte, a mezzo posta elettronica a protocollo.scillato@pec.it, e alla PEC: 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.

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

La mancata disponibilità dello sportello, il mancato adeguamento degli strumenti informativi 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.

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

Tutte le controversie derivanti dalla gara e dal contratto sono deferite al Tribunale di Termini Imerese secondo la relativa competenza.

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

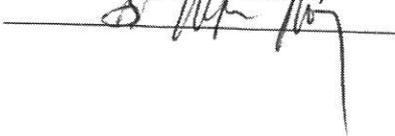
Per quanto non espressamente indicato nel bando, nel presente disciplinare e nei capitolati normativi o in caso di eventuale sopravvenuta disposizione normativa contraria, si fa riferimento al D.Lgs. n. 50/2016 nel testo aggiornato, al Codice Civile ed alle altre norme vigenti in materia.

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

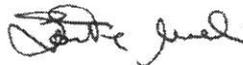
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Rag. Santo Di Stefano)



**IL RESPONSABILE DELLA C.U.C.
UNIONE VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

(Ing. Santina Meli)



Allegati:

- Allegato 1 - Istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste;
- Allegato 2 - Offerta Economica
- Allegato 3 - Offerta Tecnica
- Allegato 4 - Schema di convenzione

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, di Caltavuturo, di Scillato e Sclafani Bagni per 21 giorni consecutivi e comunque fino alla scadenza di presentazione delle offerte.

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO DAL 2016 AL 2019

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 questo Ente deve provvedere all'indizione di una nuova gara d'appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, con valutazione delle offerte con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come disciplinato dall'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016;
- 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 30(trentA)Km dalla sede del Comune di Scillato, calcolati con tabelle fornite dall'ACI, 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'accantonamento 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 Può riscuotere direttamente tramite conto corrente postale o sistema bancario, 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'accredito 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 percettore 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^a mensilità va corrisposto tra il giorno 20 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 accessi 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 consegni 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 economale, 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.
4. Il Tesoriere deve essere in grado di ottemperare dalla data di inizio del servizio, alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);
5. Il tesoriere deve essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura informatica che - dalla data di inizio del servizio - permette il collegamento online tra il Ced del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;
6. Il Tesoriere deve essere in possesso, ovvero essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;

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 -previa adozione di apposita delibera di G.M.- è tenuto a concedere anticipazione di tesoreria nel limite di cui allo stesso articolo e s.m.i. 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, 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 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 deliberazione 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 discarico 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

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato il tasso debitore indicato in sede di offerta. 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,

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.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente detenute presso il Tesoriere, viene applicato il tasso di interesse creditore indicato in sede di offerta di gara .

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 discarico 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

Compenso e contributi

1. Il compenso per la gestione del servizio di tesoreria viene stabilito in Euro 8.000,00 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.

5. Il tesoriere si impegna a versare un contributo annuo nella misura offerta in sede di gara finalizzato ad iniziative del comune in campo sociale, culturale, sportivo e ricreativo entro il termine del 31 maggio di ogni anno. Il Comune si impegna ad utilizzare il logo dell'Istituto sul materiale pubblicitario dandone preventiva comunicazione allo stesso.

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 2016-2019 avrà durata quinquennale dalla data della firma del contratto.
2. Allo scadere della convenzione, ove 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, 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 fino a nuovo affidamento

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

*GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE DI SCILLATO
PER IL PERIODO 2016 - 2019*

**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 – 2019

Il sottoscritto nato a..... il.....in qualità di
(titolare, legale rappresentante, procuratore)
dell'Impresa concorrente.....

con sede legale in Prov.CAP

Via/PiazzaN.

e sede amministrativa in Prov. CAP

Via/Piazza.....N.

Partita IVA C.F.

Telefono; Fax

e-mail

INPS matricola aziendasede

INAIL codice dittasede.....

chiede di partecipare alla gara in oggetto

- in forma singola
- in forma raggruppata / in Consorzio in qualità di mandatario, impegnandosi fin d'ora ad accettare il mandato che le imprese costituenti il raggruppamento le conferiranno
- in forma raggruppata / in Consorzio in qualità di mandante, con capogruppo il seguente concorrente
- impegnandosi fin da ora, ai sensi dell’art. 45 del D. Lgs. 50/2016, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all’impresa capogruppo.

(barrare la casella che interessa, e specificare in caso di consorzio il tipo di consorzio e l'elenco dei consorziati)

- che nei confronti dell'impresa, del sottoscritto e dei soggetti di cui sopra, controllati ai sensi dell'art. 85, c. 2 del D. Lgs. n. 159/2011 NULLA OSTA ai fini dell'art. 67 del medesimo decreto (ex art. 10 L. n. 575/65 e s.m.i. – antimafia -)

- che la medesima non si trova in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016. e che nei confronti della stessa non sussistono sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la P.A., compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008 ed il divieto di cui all'art. 53, c. 16-ter D. Lgs. n. 165/2001);

- che il sottoscritto ed i soggetti di cui all'art. 80 non si trovano nelle condizioni di esclusione da esse previste. Ai sensi dell'art. 80 vengono di seguito indicate tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione, ed escluse le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, le condanne revocate e quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione:

.....
.....

q che nell'anno antecedente la data del bando di gara non sono cessati dalla carica i soggetti di cui all'art. 80;

in alternativa

q che nell'anno antecedente la data del bando di gara è/sono cessati dalla carica il/i Sig..... e che nei suoi/loro confronti non sono state emesse sentenze di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i reati di cui all'art. 80;

in alternativa

q che nell'anno antecedente la data del bando di gara è/sono cessati dalla carica il/i Sig....., che nei suoi/loro confronti sono state emesse sentenze di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i reati di cui all'art. 80 e che vi è stata da parte dell'impresa completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; Ai sensi dell'art. 80 vengono di seguito indicate tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione ed escluse le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, le condanne revocate e quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione:

.....
.....

q di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

in alternativa

q di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

in alternativa

q di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

q che la Cooperativa / Consorzio di cooperative è iscritto all'Albo previsto dalla vigente normativa come di seguito indicato:

Albo

(La dichiarazione è richiesta solo per le cooperative o i consorzi di cooperative)

q che il Consorzio partecipa alla presente gara per le Ditte consorziate:

.....
.....

che sono in possesso dei requisiti generali di partecipazione alla presente gara;

(La dichiarazione deve essere resa dai consorzi stabili e dai consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e dai consorzi fra imprese artigiane)

- che la Ditta non incorre nei divieti di cui all'art. 48 e seguenti del D. Lgs. n. 50/2016;
- di essere in regola con quanto previsto dall'art.1bis della Legge n. 383/2001, come modificata dalla Legge n. 266/2002;
- di aver adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

q dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e a tal fine fornisce i dati dell'ufficio competente al rilascio della certificazione di ottemperanza:

(indicare esatta denominazione, indirizzo tel. e fax):

in alternativa

q di non essere tenuta al rispetto degli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999 in quanto impresa che occupa meno di quindici dipendenti o da 15 a 35 dipendenti che non ha effettuato assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

(Contrassegnare l'ipotesi che corrisponde alla propria situazione)

- al fine del controllo della causa di esclusione di cui all'art. 80 (violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi di pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui il concorrente è stabilito) indica l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente ai fini della verifica:

(indicare esatta denominazione, indirizzo, n. tel e fax)

* che il concorrente, in caso di aggiudicazione della gara, si impegna a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a in qualità di mandatario che stipulerà il contratto in nome e per conto dei mandanti (art. 45 del D.Lgs n. 50/2016) *(dichiarazione richiesta solo per gli operatori mandanti che intendono costituirsi in raggruppamento o consorzio dopo lo svolgimento della gara);*

- di aver giudicato i servizi realizzabili e tali da consentire l'offerta presentata;
- di avere la possibilità ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione dei servizi, nei tempi e modi stabiliti dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n.37 del 18/10/2016 e di possedere in particolare le attrezzature necessarie;
- di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del contratto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi eccezione ed azione in merito;
- di aver tenuto conto, nella formulazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza in vigore;
- di possedere, o di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, una procedura informatica che permette il collegamento on-line tra il Ced del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;
- di essere in grado di ottemperare dalla data di inizio del servizio alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in

attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);

- di essere in possesso, o di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche da circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura sarà in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti dall'Ente in formato XML.

- di essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;

- di essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Scillato, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

-di avere la disponibilità di uno Sportello distante non oltre 30(Trenta) Km dal Comune di Scillato calcolati con tabella ACI, con funzione di sede della Tesoreria, ovvero impegnarsi per l'apertura dello stesso dalla data di decorrenza della convenzione;

-di accettare, senza riserve, le condizioni relative al bando di gara, al disciplinare ed allo schema di convenzione.

indica, ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016, quale domicilio eletto, per tutte le comunicazioni di cui all'art. 76 medesimo, il seguente indirizzo

-

- di autorizzare l'utilizzo del seguente fax e indirizzo p.e.c. ai fini dell'invio delle comunicazioni che questo Ente effettuerà ai sensi dell'art. 76 D. Lgs. n. 50/2016:

Fax..... PEC

..... li

TIMBRO DELLA BANCA
FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

- Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità pena l'esclusione

**GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
 COMUNALE DI SCILLATO
 PER IL PERIODO 2016 - 2019**

**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 ECONOMICA PER L’AFFIDAMENTO DI CONCESSIONE DEL
 SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI SCILLATO, E PER IL
 PERIODO 2016 - 2019**

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 _____

D I C H I A R A

A1)-che nei confronti del Comune di Scillato(PA) in caso di aggiudicazione del servizio di tesoreria in oggetto, per l’intera durata del periodo 2016 – 2019, sul Compenso annuo previsto €. **8.000,00 escluso IVA, soggetto a ribasso,**

DI OFFRIRE

Il ribasso (percentuale) _____ lettere _____

-----, li -----

Firma del Legale Rappresentante

N.B. La dichiarazione di offerta deve essere sottoscritta a pena di esclusione:

- 1. dal Titolare o dal Legale Rappresentante nel caso di concorrente singolo o Consorzio;*
- 2. dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell’operatore economico mandatario, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati costituiti;*
- 3. dai titolari o legali rappresentanti di tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento o Consorzio, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati non costituiti.*

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

**GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE DI SCILLATO
PER IL PERIODO 2016 - 2019**

**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 TECNICA PER L’AFFIDAMENTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI SCILLATO, E PER IL PERIODO 2016 - 2019

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 _____

D I C H I A R A**DI OFFRIRE**

B1)- tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria

- Spread di punti in diminuzione o in aumento (in quest’ultimo caso aumento massimo punti 2,50), con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, senza applicazione di qualsiasi commissione. *(indicare nel rigo sottostante lo spread offerto in cifre e in lettere):*

_____ *(in cifre)* Euro _____ *(in lettere)*

B2)- tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa

- Spread di punti in aumento rispetto all’Euribor a tre mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente con capitalizzazione trimestrale, al lordo delle ritenute erariali *(indicare nel rigo sottostante lo spread offerto in cifre e in lettere):*

B3)- Commissione applicata alle polizze fideiussorie del Comune

(indicare in cifre e in lettere l’ammontare che verrà applicato)

_____ *(in cifre)* Euro _____ *(in lettere)*

B4)- Contributo annuo per ogni anno di durata contrattuale finalizzato ad iniziative culturali, sociali, sportive e ricreative individuate dal comune

_____ *(in cifre)* Euro _____ *(in lettere)*

-----, li -----

Firma del Legale Rappresentante

N.B. La dichiarazione di offerta deve essere sottoscritta a pena di esclusione:

- 4. dal Titolare o dal Legale Rappresentante nel caso di concorrente singolo o Consorzio;*
- 5. dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell'operatore economico mandatario, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati costituiti;*
- 6. dai titolari o legali rappresentanti di tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento o Consorzio, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati non costituiti.*

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