



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
SETTORE FINANZE

**BANDO DI GARA PER ASTA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI DURATA TRIENNALE**

STAZIONE APPALTANTE : COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) P.zza
Europa, s.n. 95037 – San Giovanni La Punta (CT)

OGGETTO: Servizio di tesoreria comunale secondo descrizione e modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n 60 del 27.11.2014

LUOGO DI ESECUZIONE : SAN GIOVANNI LA PUNTA(CT);

DURATA DEL CONTRATTO : i servizi oggetto di affidamento dovranno essere svolti per triennio , la durata della convenzione decorrerà dalla data di effettivo subentro nel servizio che corrisponde alla data di sottoscrizione della convenzione che potrebbe essere anche successiva alla data di aggiudicazione formale del servizio. Come previsto dall'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000, qualora ricorrano le condizioni di legge, il Comune potrà rinnovare la convenzione per un uguale periodo, qualora ne ricorrano le condizioni di legge.

**PROCEDURA DI GARA – VARIANTI - SPECIFICA LOTTI - SOGGETTI
AMMESSI - C.I.G.:**

- Procedura aperta ai sensi dell'articolo 3 comma 37 del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", adottato con decreto legislativo 12 aprile 2006, n° 163. Concessione di servizi ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 163/2006.
- Non sono ammesse varianti; la ditta dovrà sviluppare, al fine di ottenere un utile punteggio, un'offerta tecnica nel rispetto dei requisiti minimi indicati nello schema di contratto.
- L'appalto non è suddiviso in lotti.
- Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006 che siano in possesso dei requisiti di partecipazione
- Determinazione a contrarre n. 03...del .10.02.2015 Codice identificativo della gara CIG: ZC2131CED5

- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- che ai sensi del comma 1-ter dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, non risulta alcuna iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita;
- 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;
- di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante;
- di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di non aver subito l'applicazione di alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, c. 2, lettera c), del D.Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008;
- che i soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 163/2006, non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 o risultano aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria ovvero in subordine non risultano aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, ma ricorre nella fattispecie il seguente caso previsto dall'art. 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

I soggetti partecipanti devono altresì:

- conoscere e accettare le condizioni che regolano l'appalto e impegnarsi a svolgere il servizio di Tesoreria nel rispetto delle leggi vigenti, del vigente regolamento di contabilità e delle disposizioni contenute nel capitolato speciale e nel bando di gara;
- impegnarsi a impiegare, in caso di aggiudicazione, personale in possesso di specifiche professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara.
- Possedere i requisiti di capacità economica finanziari: bilanci relativi all'ultimo triennio in utile (regolarmente approvati). Relativamente al presente requisito è fatto salvo il disposto dell'art. 41, comma 3, del D. Lgs. 163/06.

comunque attestante tutto quanto ivi richiesto. La dichiarazione di impegno non può essere condizionata, parziale o indeterminata.

CONTENUTO BUSTA B - OFFERTA:

L'offerta, in competente bollo, redatta in lingua italiana, dovrà essere espressa esclusivamente mediante compilazione del modulo "Criteri e parametri di valutazione per stabilire l'offerta più vantaggiosa per il servizio di tesoreria comunale di durata triennale" allegato al presente bando (allegato 3) indicando nell'apposita colonna "offerta" i valori, gli importi o le condizioni, espressi in conformità ai criteri stabiliti. L'offerta dovrà essere sottoscritta in ogni suo foglio (sotto pena di esclusione) con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Istituto, dovrà essere posta nell'apposita busta debitamente chiusa, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura; non dovrà contenere altri documenti e sarà inserita nel plico. L'offerta non può essere condizionata, parziale o indeterminata

In Caso di Associazione Temporanea deve essere sottoscritta da tutte le Banche, con l'indicazione delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna di esse.

L'offerta dovrà contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione le predette si conformeranno alla disciplina di cui all'art. 10 del D.Lgs. 358/1992 così come abrogato e sostituito dal d.lgs. 163/2006;

L'istituto resta vincolato alla propria offerta dal momento della presentazione; la stessa è vincolante per fino al 31 dicembre 2015.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - Il servizio sarà aggiudicato all'Istituto che avrà presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa, quindi che avrà conseguito un punteggio maggiore, con riferimento agli elementi di valutazione indicati, e riportati nel seguente prospetto:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Criteri e parametri di valutazione per stabilire l'offerta più vantaggiosa per il servizio di tesoreria comunale di durata triennale.

Criteri di valutazione per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale per un triennio

OFFERTA TECNICA MAX PUNTI 10 DI CUI:

| A. VALUTAZIONE TECNICA | INDICARE OFFERTA |
|--|--|
| 1. Numero di terminali POS da installare ed attivare presso le sedi del Comune senza oneri di installazione, manutenzione e gestione per il Comune, oltre il primo obbligatorio previsto dallo schema di contratto (Offerta di installazione almeno di un pos obbligatorio come richiesto dalla convenzione) Max punti 3 | Numero di POS offerti oltre il primo Cifre Lettere |

3. Spese e commissioni per estinzione mandati mediante bonifici bancari a carico dei creditori su conti correnti su filiali del tesoriere

(valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)

Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti

3 di cui:

- gratuità: punti 3
- da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50
- oltre € 3,50: punti 0

Indicare l'ammontare delle spese e commissioni

In cifre

In lettere

Estinzione di mandati di importo da € 1.000,01 ad € 5.000,00 max punti 2 di cui:

- gratuità: punti 2
- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,60
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,20
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
- oltre € 4,50: punti 0

Indicare l'ammontare delle spese e commissioni

In cifre

In lettere

Estinzione di mandati di importo oltre € 5000,01 max punti 2 di cui:

- gratuità: punti 2
- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,20
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
- oltre € 4,50: punti 0

Indicare l'ammontare delle spese e commissioni

In cifre

In lettere

| | |
|---|---|
| <p>5 Eventuale ammontare del plafond annuo per effettuare operazioni di cessione pro soluto del credito a beneficio di imprese creditrici del comune certificate dall'Ente ai sensi del comma 3 bis dell'art 9 del D.L. 185 del 2008 convertito in legge 2 del 2009 e relativi decreti attuativi come riportato nella bozza di convenzione <u>(servizio facoltativo non obbligatorio per la partecipazione alla gara)</u></p> <p><u>Max punti 05 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte</u></p> <p><u>Punti 0 se l'Ente non offre alcun plafond ovvero non e disposto ad effettuare cessioni pro soluto di credito come sopra indicate</u></p> | <p>sarà oggetto di valutazione l'ammontare del plafond offerto Verranno assegnati punti 10 alla migliore offerta; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:</p> $\frac{\text{"plafond" offerto} \times 05}{\text{"plafond" piu alto}}$ <p>Indicare l'ammontare del plafond massimo offerto</p> <p>In cifre</p> <p>In lettere</p> |
| <p>6 Tasso passivo di sconto applicato dal Tesoriere al valore nominale del credito certificato, è calcolato con riferimento alla data di scadenza indicata sulla certificazione per il pagamento, applicando un tasso pari all'Euribor a tre mesi (base 360 gg.), media mese precedente, maggiorato di uno spread del su base annua, offerto in sede di gara, oltre ad una commissione fissa del</p> <p><u>(valore facoltativo da indicare come indicato al punto 5 facoltativo e non obbligatorio per la partecipazione alla gara)</u></p> <p><u>Max punti 05 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte</u></p> <p><u>Punti 0 se l'Ente non offre alcun plafond come indicato al punto 5</u></p> | <p>sarà oggetto di valutazione solo lo "spread" annuo di maggiorazione dell'Euribor tre mesi da indicare nell'offerta comprensivo della commissione fissa applicata. (indicare spread annuo + commissione applicata)</p> <p>Verranno assegnati punti 05 alla migliore offerta; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:</p> $\frac{\text{"spread" più basso} \times 05}{\text{"spread" offerto}}$ <p>"spread" offerto</p> <p>In cifre</p> <p>In lettere</p> |
| <p>7 Eventuale ammontare del contributo un tantum a che il Tesoriere si impegna a versare all'Ente a titolo liberalita' di carattere facoltativo</p> <p><u>(valore facoltativo da indicare e non obbligatorio per la partecipazione alla gara)</u></p> <p><u>Max punti 10 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte</u></p> <p><u>Punti 0 se l'ente non offre alcun contributo</u></p> | <p>sarà oggetto di valutazione l'ammontare del contributo eventualmente offerto</p> <p>Verranno assegnati punti 10 alla migliore offerta; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:</p> $\frac{\text{"contributo" offerto} \times 10}{\text{"contributo" piu' alto}}$ <p>"contributo" offerto non obbligatorio</p> <p>In cifre</p> <p>In Lettere</p> |

L'aggiudicazione dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del servizio finanziario sulla base dei risultati della procedura aperta rimessi dalla Commissione di gara.

CONDIZIONI PER L'AFFIDAMENTO : Ai fini dell'affidamento del servizio, l'istituto di credito selezionato con la procedura concorsuale del procedura aperta deve garantire entro sei mesi dall'aggiudicazione:

- di adibire stabilmente al servizio in oggetto almeno una unità operativa di personale;

SUBAPPALTO : E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, il servizio oggetto del presente bando.

VARIANTI : Non sono ammesse varianti a quanto indicato nel capitolato speciale di appalto.

PREZZO BASE D'ASTA l'appalto viene valutato in €. 30.000,00 nel triennio

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO : L'incaricato alle funzioni dirigenziale del settore finanze

TRATTAMENTO DATI PERSONALI : I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alla disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto;

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

CONSULTAZIONE - Il presente bando è reperibile presso l'Ufficio di Ragioneria – Settore finanziario – piano secondo del Comune di San Giovanni La Punta P.zza Europa, s.n. e scaricabile dal sito internet dell'Ente

ALL.:03

1. Domanda di partecipazione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale periodo triennio;
2. Domanda di partecipazione modulo integrativo;
3. Modulo offerta con criteri e parametri di valutazione per stabilire l'offerta più vantaggiosa per il servizio di tesoreria comunale di durata triennale;
4. Disciplinare di gara;
5. Bozza di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria Comunale approvato dal C.C. con delibera 60 del 28.11.2014

San Giovanni La Punta. 10.02.2015

*Il dirigente al settore finanze
Privitera Benfatto Francesco*



Allegato n. 1 al bando di gara
(composto da n. 9 pagine)

(vedi nota 1)

Al Comune di San Giovanni La Punta
P.zza Europa, s.n.
95037 – San Giovanni La Punta (CT)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
DI DURATA TRIENNALE**

Il/la sottoscritt _____
nat _____ a _____ il _____, e
residente a _____, C.A.P. _____
nella sua qualità di _____
(eventualmente) giusta procura generale/speciale n° _____
in data _____ rogito Notaio _____
di _____ Rep. n. _____, autorizzato a rappresentare legalmente l’impresa
_____ avente
forma giuridica _____ codice fiscale
_____ partita IVA _____ con sede legale
in _____
_____ via/piazza _____
_____ telefono _____, fax _____ a
cui inviare ogni comunicazione relativa al presente appalto, che terrà luogo di qualsiasi altro mezzo di
comunicazione esonerando l’Amministrazione da ogni responsabilità in caso di difetto di funzionamento del
proprio apparecchio ricevitore, e -mail _____ e
sede amministrativa in _____ via/piazza _____
_____ n. _____ (CAP _____) telefono _____
fax.n. _____ con espresso riferimento all’Istituto che rappresenta

CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto (barrare l’ipotesi che interessa):

d) che il titolare / soci delle s.n.c. / soci accomandatari delle s.a.s. / amministratori muniti di poteri di rappresentanza, socio unico persona fisica, socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, delle altre società o consorzi, che hanno rivestito e cessato tali cariche nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando, è/sono:

_____ (1)

che il/i direttore/i tecnico/i che ha/hanno rivestito e cessato tale carica nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando è/sono:

_____ (2)

- che nei confronti di tali soggetti 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'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dallo Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, o per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18

ovvero

- che nei confronti di tali soggetti sono stati pronunciati i seguenti provvedimenti di condanna di cui all'art. 38, c. 1, lett. c) del D.Lgs. 163/2006:

ma la società ha adottato i seguenti atti e misure di completa dissociazione:

- e) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- f) 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;
- g) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante;
- h) di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale (3);
- i) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse:
- secondo la legislazione italiana;

ovvero

(1) e (2) Si segnala che l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato, con sentenze n. 10 del 4 maggio 2012 e n. 21 del 7 giugno 2012 ha stabilito che tra i soggetti tenuti alla dichiarazione di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 163/2006, rientrano anche:

- gli amministratori ed i direttori tecnici che hanno operato presso società incorporata dalla società concorrente o presso società fuseasi nella concorrente nell'ultimo anno dalla data di pubblicazione del bando ovvero, ancora, che sono cessati dalla relativa carica presso la società incorporata o presso le società fuseasi in detto periodo;
- gli amministratori ed i direttori tecnici che hanno operato presso un'impresa che abbia ceduto alla concorrente la propria azienda nell'ultimo anno dalla data di pubblicazione del bando.

L'omissione delle dichiarazioni da parte di tali soggetti sopra indicati determinerà l'esclusione dalla procedura di gara.

Resta anche in tali casi ferma la possibilità di dimostrare la c.d. dissociazione da parte del concorrente ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 163/2006.

(3) Si precisa che verranno esclusi i concorrenti per i quali la stazione appaltante avrà accertato con qualsiasi mezzo di prova la sussistenza di un grave errore nell'attività professionale del concorrente.

INOLTRE DICHIARA

- 1) di possedere i seguenti requisiti richiesti per la partecipazione alla gara in oggetto
– *Requisiti di carattere economico-finanziario*

– *Requisiti di carattere tecnico*

– ⁽⁵⁾ *Requisiti di capacità professionale richiesti in conformità all'art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006*

- 2) di _____ applicare _____ il _____ seguente _____ CCNL:
- 3) che l'impresa è in regola con l'assolvimento degli obblighi assicurativi e previdenziali per i propri dipendenti previsti dalla legge e dai contratti;
- 4) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute negli atti di gara e nel capitolato speciale d'appalto che, sottoscritto e timbrato su ogni pagina viene allegato alla presente;
- 5) di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- 6) di aver preso conoscenza dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizione di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito l'appalto;
- 7) di non voler far ricorso al subappalto;
ovvero
 che, in conformità all'art. 118, potranno essere subappaltate le seguenti prestazioni
- _____
- _____
- _____
- 8) [*se del caso*] di voler ricorrere all'avvalimento e, ai sensi dell'art. 49, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006, produce la seguente documentazione allegata alla presente domanda di partecipazione:
- 9) _____
- _____
- 10) che il numero di fax/PEC al quale va inviata la richiesta di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 163/2006 ed eventuali comunicazioni di gara è il seguente:
- A tale numero di fax/PEC potranno essere effettuate tutte le comunicazioni di cui all'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006;
- 11) di essere stato informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo _____, data _____

⁽⁵⁾ Mantenere solo se coerente con l'oggetto dell'appalto.

Nota bene: In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, il presente modello deve essere compilato, a pena di esclusione dalla gara, dai titolari e/o legali rappresentanti di ognuna delle imprese costituenti il raggruppamento temporaneo.

NOTE (da leggere con attenzione):

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere resa tramite detto modulo.

2. MODELLO INTEGRATIVO

Le dichiarazioni riportate ai numeri 4.a, 4.b, 4.c e 5 devono essere personalmente rese, oltre che dal legale rappresentante, anche da ogni amministratore munito di poteri di rappresentanza; ciascuno dei soggetti tenuti a dette dichiarazioni dovrà compilare e sottoscrivere il modello integrativo che segue (allegato 2), corredandolo di copia del proprio documento di identità valido.

3. COPIA FOTOSTATICA DI DOCUMENTO DI IDENTITA'

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Pertanto non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione

4. FIRMA CONGIUNTA

Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, la sottoscrizione del presente modello deve essere effettuata, a pena di esclusione, da tutti i legali rappresentanti dell'impresa. In tal caso le copie dei documenti di identità, allegate in luogo della autentica delle sottoscrizioni, dovranno essere presentati per tutti i firmatari, pena esclusione dalla gara.

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituirà motivo di esclusione dalla gara l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà riportate nel presente modello e la mancata ottemperanza del disposto delle note 3 e 4.

6. SANZIONI PENALI

In caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il sottoscrittore è sottoposto alle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

7. FACOLTA' DI VERIFICA

Resta ferma la facoltà del Comune, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

8. PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii., l'Amministrazione comunale informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento da parte della medesima Amministrazione, in quanto titolare del trattamento, nel rispetto ed in conformità con le leggi vigenti e per le finalità connesse alla gara e alla successiva stipula e gestione del contratto conseguente ad eventuale provvedimento di aggiudicazione dell'appalto. I concorrenti hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal D. lgs. 196/03.

Allegato n. 2 al bando di gara
(composto da n. 3 pagine)



**Al Comune di San Giovanni La Punta
P.zza Europa, s.n.
95037 – San Giovanni La Punta (CT)**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
DI DURATA TRIENNALE**

**MODELLO INTEGRATIVO CHE DEVE ESSERE RESO DA OGNI AMMINISTRATORE
MUNITO DI POTERI DI RAPPRESENTANZA**

Il/la sottoscritt _____
nat _____ a _____ il _____, e
residente a _____, C.A.P. _____
nella sua qualità di _____
(eventualmente) giusta procura generale/speciale n° _____
in data _____ rogito Notaio _____
di _____ Rep. n. _____, autorizzato a rappresentare legalmente l’impresa
_____ avente
forma giuridica _____ codice fiscale
_____ partita IVA _____ con sede legale
in _____
_____ via/piazza _____
_____ telefono _____, fax _____ a
cui inviare ogni comunicazione relativa al presente appalto, che terrà luogo di qualsiasi altro mezzo o di
comunicazione esonerando l’Amministrazione da ogni responsabilità in caso di difetto di funzionamento del
proprio apparecchio ricevitore, e -mail _____ e
sede amministrativa in _____ via/piazza _____
_____ n. _____ (CAP _____) telefono _____
fax.n. _____ con espresso riferimento all’Istituto che rappresenta

**CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA’ PENALE CUI PUO’ ANDARE INCONTRO NEL
CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI**

DICHIARA

Nota bene: In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, il presente modello deve essere compilato, a pena di esclusione dalla gara, dai titolari e/o legali rappresentanti di ognuna delle imprese costituenti il raggruppamento temporaneo.

NOTE (da leggere con attenzione):

1. MODELLO INTEGRATIVO

Le dichiarazioni riportate ai numeri 4.a, 4.b, 4.c e 5 devono essere personalmente rese, oltre che dal legale rappresentante, anche da ogni amministratore munito di poteri di rappresentanza; ciascuno dei soggetti tenuti a dette dichiarazioni dovrà compilare e sottoscrivere il modello integrativo che segue (allegato 2), corredandolo di copia del proprio documento di identità valido.

2. COPIA FOTOSTATICA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Pertanto non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione

3. FIRMA CONGIUNTA

Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, la sottoscrizione del presente modello deve essere effettuata, a pena di esclusione, da tutti i legali rappresentanti dell'impresa. In tal caso le copie dei documenti di identità, allegate in luogo della autentica delle sottoscrizioni, dovranno essere presentati per tutti i firmatari, pena esclusione dalla gara.

4. PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/03, l'Amministrazione comunale informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento da parte della medesima Amministrazione, in quanto titolare del trattamento, nel rispetto ed in conformità con le leggi vigenti e per le finalità connesse alla gara e alla successiva stipula e gestione del contratto conseguente ad eventuale provvedimento di aggiudicazione dell'appalto. I concorrenti hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal D. lgs. 196/03.

Allegato n. 3 al bando di gara
(composto da n. 6 pagine)

MARCA DA
BOLLO DA
€ 14,62

Al Comune di San Giovanni La Punta
P.zza Europa s.n.
95037 – San Giovanni La Punta (CT)

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ in qualità di _____
del impresa _____ con sede in _____
CAP _____ via _____ codice fiscale n. _____
partita IVA n. _____ Telefono n. _____
Fax n. _____ PEC _____ iscritta al _____
Registro delle Imprese _____ numero di iscrizione _____

DICHIARA

- 1) ai sensi dell'art. 334 del D.P.R. n. 207/2010 di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- 2) che l'offerta economica formulata tiene conto di tutti gli oneri inerenti l'esecuzione del servizio e di quanto richiesto nel capitolato speciale d'appalto, nel bando e nella documentazione di gara;

OFFRE

Modulo offerta per il servizio di tesoreria comunale per un triennio

OFFERTA TECNICA MAX PUNTI 10 DI CUI:

| A. VALUTAZIONE TECNICA | INDICARE OFFERTA |
|--|--|
| 1. Numero di terminali POS da installare ed attivare presso le sedi del Comune senza oneri di installazione, manutenzione e gestione per il Comune, oltre il primo obbligatorio previsto dallo schema di contratto (Offerta di installazione almeno di un pos obbligatorio come richiesto dalla convenzione) Max punti 3 | Numero di POS offerti oltre il primo Cifre Lettere |
| 2. Numero servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri Comuni, Province o consorzi di enti locali, (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max Punti 7 Oltre i 05 servizi attualmente gestiti punti 07 Da 04 e 05 servizi attualmente gestiti punti 05 Da 02 a 03 servizi attualmente gestiti punti 03 | Cifre Lettere |

| | |
|--|---|
| <p>3. Spese e commissioni per estinzione mandati mediante bonifici bancari a carico dei creditori su conti correnti su filiali del tesoriere (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)</p> | <p><u>Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti 3 di cui:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - gratuità: punti 3 - da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50 - oltre € 3,50: punti 0 <p>Indicare l'ammontare delle spese e commissioni</p> <p>In cifre</p> <p>In lettere</p> <p><u>Estinzione di mandati di importo da € 1.000,01 ad € 5.000,00 max punti 2 di cui:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - gratuità: punti 2 - da € 0,1 a € 1,50: punti 1,60 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,20 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80 - da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40 - oltre € 4,50: punti 0 <p>Indicare l'ammontare delle spese e commissioni</p> <p>In cifre</p> <p>In lettere</p> <p><u>Estinzione di mandati di importo oltre € 5000,01 max punti 2 di cui:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - gratuità: punti 2 - da € 0,1 a € 1,50: punti 1,20 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80 - da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40 - oltre € 4,50: punti 0 <p>Indicare l'ammontare delle spese e commissioni</p> <p>In cifre</p> <p>In lettere</p> |
| <p>4. Spese e commissioni per estinzione mandati mediante bonifici bancari a carico dei creditori su conti correnti su istituti diversi da tesoriere (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)</p> | <p><u>Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti 3 di cui:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - gratuità: punti 3 - da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00 - da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00 - da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50 - oltre € 3,50: punti 0 <p>Indicare l'ammontare delle spese e commissioni</p> <p>In cifre</p> |

| | |
|--|---|
| <p>pro soluto di credito come sopra indicate</p> <p>6 Tasso passivo di sconto applicato dal Tesoriere al valore nominale del credito certificato, è calcolato con riferimento alla data di scadenza indicata sulla certificazione per il pagamento, applicando un tasso pari all'Euribor a tre mesi (base 360 gg.), media mese precedente, maggiorato di uno spread del su base annua, offerto in sede di gara, oltre ad una commissione fissa del</p> <p><u>(valore facoltativo da indicare come indicato al punto 5 facoltativo e non obbligatorio per la partecipazione alla gara)</u></p> <p>Max punti 05 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte</p> <p><u>Punti 0 se l'Ente non offre alcun plafond come indicato al punto 5</u></p> | <p>sarà oggetto di valutazione solo lo "spread" annuo di maggiorazione dell'Euribor tre mesi da indicare nell'offerta comprensivo della commissione fissa applicata. (indicare spread annuo + commissione applicata)</p> <p>Verranno assegnati punti 05 alla migliore offerta; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:</p> $\frac{\text{"spread" più basso} \times 05}{\text{"spread" offerto}}$ <p>"spread" offerto</p> <p>"spread" offerto</p> <p>In cifre</p> <p>In lettere</p> |
| <p>7 Eventuale ammontare del contributo un tantum a che il Tesoriere si impegna a versare all'Ente a titolo liberalita' di carattere facoltativo</p> <p><u>(valore facoltativo da indicare e non obbligatorio per la partecipazione alla gara)</u></p> <p>Max punti 10 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte</p> <p>Punti 0 se l'ente non offre alcun contributo</p> | <p>sarà oggetto di valutazione l'ammontare del contributo eventualmente offerto</p> <p>Verranno assegnati punti 10 alla migliore offerta; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:</p> $\frac{\text{"contributo" offerto} \times 10}{\text{"contributo" piu' alto}}$ <p>"contributo" offerto non obbligatorio</p> <p>In cifre</p> <p>In Lettere</p> |
| <p>8 Eventuali servizi aggiuntivi oltre al servizio propriamente definito di Tesoreria offerti</p> <p>Punti 01 in caso di offerta di servizi aggiuntivi</p> <p>Punti 0 nel caso non si offra alcun servizio aggiuntivo</p> <p><u>(dati da indicare facoltativi e non obbligatori per la partecipazione alla gara)</u></p> | <p>Punti 01 in caso di offerta di servizi aggiuntivi</p> <p>Punti 0 nel caso non si offra alcun servizio aggiuntivo</p> <p>Descrizione del o dei servizi aggiuntivi offerti</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

SETTORE FINANZE

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DISCIPLINARE DI GARA

Art. 1 – Oggetto e Caratteristiche generali del servizio

Oggetto del presente Disciplinare e l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di San Giovanni la Punta (CT) , previo svolgimento di procedura aperta, così come previsto dagli artt. 208 e seguenti del d.lgs. 267/2000.

L'affidamento verra disposto a favore dell'offerta economicamente piu vantaggiosa.

Il servizio dovra essere svolto secondo le modalita stabilite dalla legge, dal regolamento di contabilita dell'ente e dallo schema di convenzione allegato.

Il servizio oggetto del presente bando rientra nell'art. 30 del d.lgs. 163/2006 quale Concessione di servizi – CIG ZC2131CED5

Luogo di esecuzione del servizio e il territorio del Comune di San Giovanni La Punta nei giorni dal lunedì al venerdì con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie. Qualora al momento dell'aggiudicazione l'affidatario risultasse sprovvisto di sportelli operanti nel territorio comunale, lo stesso e obbligato irrevocabilmente a provvedere all'apertura di almeno una sede operativa a partire dalla data di decorrenza dell'affidamento e per tutta la durata della convenzione, pena la risoluzione automatica del contratto.

Le prestazioni oggetto del servizio sono quelle stabilite nello schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale in data 28.11.2014 con deliberazione n. 60 che prevede la riscossione di tutte le entrate, il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo. Tale convenzione per la gestione del servizio di tesoreria costituisce la prescrizione minima che l'impresa partecipante alla gara deve rispettare ed accettare incondizionatamente, nonche tutti gli adempimenti connessi.

Art. 2 - Durata dell'affidamento

La durata dell'affidamento del servizio di tesoreria oggetto del presente bando e di 3 (tre) Anni con possibilità di rinnovo per un uguale periodo qualora ne ricorrono le condizioni.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla gara gli istituti bancari con i seguenti requisiti:

- essere soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n° 68 del 1999;
- essere in regola con la normativa in materia di trattamento retributivo e contributivo e obblighi della L. 626/96 per i lavoratori dipendenti;

- di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di non aver subito l'applicazione di alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, c. 2, lettera c), del D.Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008;
- che i soggetti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 163/2006, non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 o risultano aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria ovvero in subordine non risultano aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, ma ricorre nella fattispecie il seguente caso previsto dall'art. 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

I concorrenti devono essere in possesso di almeno un sportello operante nel territorio comunale, ovvero, devono impegnarsi irrevocabilmente, qualora risultassero sprovvisti di sportelli operanti nel territorio comunale, a provvedere all'apertura di almeno una sede operativa nel territorio comunale non oltre 6 mesi a partire dalla data di decorrenza dell'affidamento e per tutta la durata della convenzione, pena la risoluzione automatica del contratto.

I soggetti partecipanti devono altresì:

- conoscere e accettare le condizioni che regolano l'appalto e impegnarsi a svolgere il servizio di Tesoreria nel rispetto delle leggi vigenti, del vigente regolamento di contabilità e delle disposizioni contenute nel capitolato speciale e nel bando di gara;
- impegnarsi a impiegare, in caso di aggiudicazione, personale in possesso di specifiche professionalità per l'espletamento del servizio oggetto della gara.
- Possedere i requisiti di capacità economica finanziari: bilanci relativi all'ultimo triennio in utile (regolarmente approvati). Relativamente al presente requisito è fatto salvo il disposto dell'art. 41, comma 3, del D. Lgs. 163/06.
- La propria posizione rispetto ai piani individuali di emersione legge 383 del 2001 (indicando se si sono avvalsi di detti piani ed in caso di risposta affermativa se il periodo di emersione si è concluso)

FORMA GIURIDICA - EVENTUALE RAGGRUPPAMENTO : Il raggruppamento temporaneo di imprese è ammesso ai sensi dell'articolo 37 del D. Lgs. 163/2006. Ciascun istituto di credito dovrà possedere i requisiti di cui al punto precedente, salvo quello di cui alla lettera h) che dovrà essere posseduto per intero dalla capogruppo.

Tutte le banche riunite in associazione temporanea dovranno, inoltre, impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad attivare all'interno di tutte le filiali della Provincia un sistema di circolarità del servizio, entro 120 (centoventi) giorni dalla data di aggiudicazione del servizio.

leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Istituto, dovrà essere posta nell'apposita busta debitamente chiusa, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura; non dovrà contenere altri documenti e sarà inserita nel plico. L'offerta non può essere condizionata, parziale o indeterminata

In Caso di Associazione Temporanea deve essere sottoscritta da tutte le Banche, con l'indicazione delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna di esse.

L'offerta dovrà contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione le predette si conformeranno alla disciplina di cui all'art. 10 del D.Lgs. 358/1992 così come abrogato e sostituito dal d.lgs. 163/2006;

L'istituto resta vincolato alla propria offerta dal momento della presentazione; la stessa è vincolante per fino al 31 dicembre 2015.

Art. 5 - Termine

Il plico contenente la documentazione e l'offerta dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, a mezzo di raccomandata del Servizio Postale o direttamente a mano, all'indirizzo indicato dal precedente articolo tassativamente entro il giorno 28.02.2015, entro le ore 12.00

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto del termine indicato comporta automaticamente l'esclusione dalla gara. L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa. Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

Art. 6 - Svolgimento della gara

La gara si svolgerà in data ...02.03.2015. a partire dalle ore 11-00 presso la sede del Comune di San Giovanni La Punta (CT)

L'ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunque informazione, nelle forme di legge, ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra ora o ad altro giorno da comunicare ai concorrenti..

Art. 7 - Cause di esclusione

Sono cause di esclusione dalla gara:

- il non possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del d.lgs. 267/2000 per poter svolgere il servizio di tesoreria;
- essere nelle situazioni di esclusione previste dall'art. 38 del d.lgs. 163/2006;
- il mancato rispetto di quanto previsto, a pena di esclusione, dall'art. 4 del presente Disciplinare;
- il mancato rispetto del termine previsto dall'art. 5 del presente Disciplinare;

Ad ogni buon conto, ai sensi dell'art. 46, co. 1-bis del D. Lgs. n. 163/2006, la stazione appaltante escluderà i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal codice degli appalti e dal regolamento di attuazione e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

2. Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere (tasso creditore) in favore del Comune sui depositi costituiti presso l'istituto Tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo:

(valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)

Max punti 05 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte

sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor tre mesi. All'offerta migliore saranno attribuiti 05 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

"spread" offerto x 05

"spread" più alto

Indicare lo "spread" offerto

In cifre

In lettere

3. Spese e commissioni per estinzione mandati mediante bonifici bancari a carico dei creditori su conti correnti su filiali del tesoriere

(valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)

Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti 3 di cui:

- gratuità: punti 3
- da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50
- oltre € 3,50: punti 0

Indicare l'ammontare delle spese e commissioni

In cifre

In lettere

Estinzione di mandati di importo da € 1.000,01 ad € 5.000,00 max punti 2 di cui:

- gratuità: punti 2
- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,60
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,20
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
- oltre € 4,50: punti 0

Indicare l'ammontare delle spese e commissioni

In cifre

In lettere

Estinzione di mandati di importo oltre € 5000,01 max punti 2 di cui:

- gratuità: punti 2
- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,20
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00
- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80
- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40
- oltre € 4,50: punti 0

Indicare l'ammontare delle spese e commissioni

In cifre

In lettere

| | |
|---|---|
| <p>6 Tasso passivo di sconto applicato dal Tesoriere al valore nominale del credito certificato, è calcolato con riferimento alla data di scadenza indicata sulla certificazione per il pagamento, applicando un tasso pari all'Euribor a tre mesi (base 360 gg.), media mese precedente, maggiorato di uno spread del su base annua, offerto in sede di gara, oltre ad una commissione fissa del</p> <p><u>(valore facoltativo da indicare come indicato al punto 5 facoltativo e non obbligatorio per la partecipazione alla gara)</u></p> <p><u>Max punti 05 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte</u></p> <p><u>Punti 0 se l'Ente non offre alcun plafond come indicato al punto 5</u></p> | <p>sarà oggetto di valutazione solo lo "spread" annuo di maggiorazione dell'Euribor tre mesi da indicare nell'offerta comprensivo della commissione fissa applicata. (indicare spread annuo + commissione applicata)</p> <p>Verranno assegnati punti 05 alla migliore offerta; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:</p> $\frac{\text{"spread" più basso} \times 05}{\text{"spread" offerto}}$ <p>"spread" offerto</p> <p>"spread" offerto</p> <p>In cifre</p> <p>In lettere</p> |
| <p>7 Eventuale ammontare del contributo un tantum a che il Tesoriere si impegna a versare all'Ente a titolo liberalita' di carattere facoltativo</p> <p><u>(valore facoltativo da indicare e non obbligatorio per la partecipazione alla gara)</u></p> <p><u>Max punti 10 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte</u></p> <p><u>Punti 0 se l'ente non offre alcun contributo</u></p> | <p>sarà oggetto di valutazione l'ammontare del contributo eventualmente offerto</p> <p>Verranno assegnati punti 10 alla migliore offerta; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:</p> $\frac{\text{"contributo" offerto} \times 10}{\text{"contributo" piu' alto}}$ <p>"contributo" offerto non obbligatorio</p> <p>In cifre</p> <p>In Lettere</p> |
| <p>8 Eventuali servizi aggiuntivi oltre al servizio propriamente definito di Tesoreria offerti</p> <p><u>Punti 01 in caso di offerta di servizi aggiuntivi</u></p> <p><u>Punti 0 nel caso non si offra alcun servizio aggiuntivo</u></p> <p><u>(dati da indicare facoltativi e non obbligatori per la partecipazione alla gara)</u></p> | <p>Punti 01 in caso di offerta di servizi aggiuntivi</p> <p>Punti 0 nel caso non si offra alcun servizio aggiuntivo</p> <p>Descrizione del o dei servizi aggiuntivi offerti</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| | |

Art. 11 - Tutela dei dati personali

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalita' di consentire l'accertamento dell'idoneita' dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituira' motivo di esclusione dalla gara.

L'ente operera' secondo quanto previsto dal d.lgs. 196/2003. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal d.lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento e la stazione appaltante.

Art. 12 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento e il dirigente finanze

Art. 13 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal Bando di gara, dal presente Disciplinare e dallo schema di Convenzione, si applica la normativa vigente.

CONSULTAZIONE - Il presente è reperibile presso l'Ufficio di Ragioneria – Settore finanziario – piano secondo del Comune di San Giovanni La Punta P.zza Europa, s.n. e scaricabile dal sito internet dell'Ente

San Giovanni La Punta. 10.02.2015

*Il dirigente al settore finanze
Privitera Benfatto Francesco*



Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. ..60. in data ..28.11.2014.....
**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2015 / 2017**

Art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1.1. In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. in data, ed alla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. in data, esecutive ai sensi di legge, il Comune di (di seguito denominato "Ente") affida in concessione a (di seguito denominato "Tesoriere") che accetta, il servizio di tesoreria comunale.

Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso....., sito nel territorio comunale, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto del vigente orario di apertura degli sportelli bancari. L'Istituto di credito aggiudicatario garantisce comunque il funzionamento, per tutta la durata dell'appalto, nel comune di San Giovanni La Punta, di un proprio sportello anche per il solo espletamento del Servizio Tesoreria, con obbligo di apertura di uno sportello nel territorio Comunale nel caso di aggiudicazione del servizio di Tesoreria ad un istituto di Credito che non opera su territorio comunale entro e non oltre 6 mesi dalla data di aggiudicazione

1.2. Su richiesta dell'ente, il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria per conto di istituzioni, aziende ed organismi partecipati dall'ente alle medesime condizioni previste dalla presente convenzione.

Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

2.1. La concessione per il servizio di tesoreria viene affidata per un periodo di tre anni a decorrere dal e fino al alla scadenza l'Ente, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per un uguale periodo, qualora ricorrano le condizioni di legge.

2.2. Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.

2.3. E' consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di mesi sei o comunque fino alla fine dell'esercizio di riferimento con scadenza alla fine dello stesso alle medesime condizioni della presente convenzione nella sola ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica.

Art. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

3.1. Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l'osservanza della normativa vigente in materia.

3.2. Il servizio di tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, della legge 29/10/1984, n. 720 e relativi decreti attuativi, del d.Lgs. n. 279/1997, dell'articolo 35 del d.L. n. 1/2012 e di ogni altra successiva modifica o integrazione normativa inerente la tesoreria nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta presentata in sede di gara e nel regolamento comunale di contabilità.

3.3. L'esazione delle entrate 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 o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.

3.4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'articolo 213 del d.Lgs. n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per una migliore organizzazione dello stesso. Inoltre, di comune accordo tra le parti potranno essere apportati, anche mediante semplice scambio di lettere, variazioni e integrazioni ritenute necessarie, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per il Comune e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

4.1. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio nonché per prospettare

- g. l'indicazione delle risorse o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
- h. la codifica di bilancio;
- i. il codice SIOPE;
- j. il numero progressivo;
- k. l'esercizio finanziario e la data di emissione.

7.3. Il Tesoriere provvede a incassare tutte le somme di spettanza dell'Ente e rilascia quietanza numerata progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario e indicante la causale del versamento, compilata con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso. Copia della quietanza è trasmessa all'Ente giornalmente ed unitamente al giornale di cassa e costituisce prova dell'avvenuta riscossione.

7.4. Il Tesoriere deve accettare, con ordine provvisorio di incasso ed anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso entro la fine di ogni mese per l'emissione delle relative reversali di regolarizzazione. L'ente comunque deve emettere le reversali di regolarizzazione entro il termine della chiusura dell'anno in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso e/ provvisorio n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7.5. Per le entrate rimosse senza reversale il Tesoriere provvede, in base alla causale di versamento, ad attribuire alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera, secondo la loro rispettiva natura.

7.6. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, sarà effettuato dal tesoriere dietro richiesta dell'Ente da effettuarsi mediante semplice comunicazione scritta ed anche senza l'obbligo di preventiva emissione di reversale. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

7.7. Per le entrate che affluiscono direttamente nella contabilità speciale il Tesoriere provvede a richiedere alla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato apposito tabulato, sulla base del quale registrerà i versamenti pervenuti rilasciando apposita quietanza. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.

7.8. Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, senza oneri procedurali per il personale comunale quali conteggi e/o selezione e/o confezionamento di monete e verranno accreditati al conto di tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

7.9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere medesimo.

7.10. Le entrate patrimoniali ed assimilate, canoni, utenze per servizi, rette casa di riposo, ecc., dovranno essere rimosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche con le seguenti modalità:

- presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio con quietanzamento;
- mediante l'addebito sul c/c dell'utente aperto presso qualsiasi Istituto alle scadenze prefissate e contestuale accredito sul conto del Comune;
- con possibilità di pagamento "on-line", oppure tramite installazione di P.O.S. presso gli uffici comunali;
- mediante c/c postali intestati al Comune e gestiti dal Tesoriere.

Il Tesoriere rilascerà agli utenti regolare quietanza sull'avviso di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere, oppure tramite il rilascio di apposita modulistica prevista per i servizi della specie.

7.11. Le entrate tributarie che, per effetto dell'esercizio della propria potestà regolamentare, il Comune dovesse decidere di riscuotere direttamente tramite servizio di tesoreria (a titolo esemplificativo Imposta Comunale sugli Immobili, Tassa Smaltimento Rifiuti), verranno rimosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche e presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio nazionale senza addebito di commissioni a carico del versante. Il Tesoriere rilascerà ai contribuenti regolare quietanza sul modulo di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere in relazione alle specifiche entrate.

7.12. Per la riscossione delle entrate previste dal presente articolo non spetterà al tesoriere alcun tipo di compenso.

ART. 9 – MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO, TERMINI E CONDIZIONI ECONOMICHE

9.1. L'Ente dovrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento vengano estinti con una delle seguenti modalità:

- a. rimessa diretta, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia;
- b. accreditamento su conto corrente bancario intestato al creditore;
- c. versamento su conto corrente postale intestato al creditore;
- d. commutazione in assegno circolare o assegno-quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- e. commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del beneficiario.

9.2. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune. In assenza di una specifica disposizione, il Tesoriere è autorizzato ad effettuare il pagamento per rimessa diretta presso il proprio sportello o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario, rimanendo esonerato da qualsiasi responsabilità in merito all'applicazione delle norme, in quanto adempimento di competenza del Comune.

9.3. I mandati saranno messi in pagamento allo sportello della Tesoreria, a partire dal terzo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere in caso di trasmissione su supporto cartaceo o entro il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello di consegna al tesoriere nel caso in cui la trasmissione tra Ente e banca avvenga tramite collegamento telematico. Entro la stessa data dovrà essere data la disposizione di pagamento per i mandati da estinguere secondo modalità diverse dalla rimessa diretta. In casi di urgenza evidenziati dall'Ente e, comunque, ogni qual volta la situazione lo consenta, i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

9.4. Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente farà pervenire al Tesoriere i titoli di spesa, di norma, cinque giorni lavorativi precedenti la scadenza, salvo casi di comprovata urgenza e necessità. I titoli di spesa dovranno recare in evidenza la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il"

9.5. Qualora l'Ente debba effettuare il pagamento, ai sensi della legge n. 526/1982 e successive modifiche, mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, i mandati devono essere trasmessi al Tesoriere entro cinque giorni lavorativi precedenti il giorno di scadenza. L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

9.6. Sui mandati estinti il Tesoriere dovrà apporre il proprio timbro "PAGATO", la data di quietanza e la propria firma. A comprova dei pagamenti effettuati farà fede la quietanza del creditore; in caso di pagamento con modalità diversa da quella allo sportello e in sostituzione della quietanza del creditore il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ad apporre il timbro pagato e la propria firma. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

9.7. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli enti stessi sottoscritta dal rispettivo tesoriere o cassiere, salvo che il pagamento non sia avvenuto per girofondi. Nel caso che l'ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento sul c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta postale.

9.8. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo 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 percipiente o con altra documentazione equipollente.

9.9. Il Tesoriere può pagare mandati a favore di un delegato diverso da quello del beneficiario se sugli stessi sono annotati gli estremi della delega rilasciata dal creditore a favore del delegato ovvero se la delega in questione, autorizzata dal Comune, è allegata ai mandati. In caso di pagamenti a favore di persone giuridiche private, enti o associazioni il mandato deve contenere eventuale indicazione della persona fisica (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, qualifica) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse.

Art. 10 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI.

10.1. Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati da distinta con sistemi informatici secondo le modalità indicate in appendice.

10.2. Il Tesoriere invia periodicamente all'Ente tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi. In particolare dovrà trasmettere, per via telematica o su supporto cartaceo, i seguenti documenti:

- 1) giornale di cassa;
- 2) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso il conto di tesoreria con il dettaglio dei vincoli;
- 3) situazione giornaliera della giacenza di cassa presso la Banca d'Italia con il dettaglio dei vincoli;
- 4) elenco settimanale riscossioni effettuate senza ordinativo;
- 5) elenco settimanale pagamenti effettuati senza mandato;
- 6) elenco mensile dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- 7) elenco mensile dei mandati con causale vincolata;
- 8) rendicontazione mensile per la rilevazione dei dati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno;
- 9) rendicontazione trimestrale delle entrate e delle uscite;
- 10) documentazione necessaria alla verifica di cassa trimestrale.

10.3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere:

all'atto dell'assunzione del servizio:

- a) lo Statuto, il Regolamento di contabilità ed il Regolamento per il servizio di economato, all'atto dell'assunzione del servizio e in occasione delle successive modifiche;
- all'inizio dell'esercizio:
- b) la delibera di approvazione del bilancio di previsione, esecutiva ai sensi di legge;
- c) l'elenco dei residui attivi e passivi aggregato per risorsa ed intervento;
- nel corso dell'esercizio:
- d) le delibere/determine, esecutive ai sensi di legge, relative a variazioni di bilancio, storni di fondi, prelevamenti dal fondo di riserva.
- e) le variazioni apportate in sede di riaccertamento ai residui attivi e passivi.

Art. 11 - PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

11.1. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c accessi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere ovvero presso altri istituti bancari, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni c/c entro il 27 di ogni mese con valuta compensata e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente o dell'Ente. I c/c della specie accessi presso l'Istituto Tesoriere potranno fruire di speciali condizioni eventualmente concordate.

11.2. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'articolo 22 del decreto legge 31 agosto 1987, n. 359, convertito con modificazioni dalla legge 29/10/1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del 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 per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

Art. 12 - FIRME AUTORIZZATE

12.1. L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie autentiche delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

12.2. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

15.2. L'anticipazione di tesoreria viene gestita attraverso un apposito c/c bancario (in seguito denominato "c/anticipazioni") sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente l'ammontare globale dell'anticipazione concordata a norma di legge.

15.3. Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute rispettivamente del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.

15.4. Il Tesoriere in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata e contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali - e fatta salva l'eventuale determinazione dell'Ente circa l'utilizzo a tale scopo, anche delle somme con vincolo di destinazione, come previsto dall'articolo 16 - è autorizzato per il pagamento di mandati consegnati dall'Ente o di impegni fissi per il quale sussiste l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di Tesoreria richiesta e attivata.

15.5. L'eventuale utilizzo giornaliero, risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, viene riscosso sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto anticipazioni.

15.6. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre ad emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

15.7. Il Tesoriere, non appena acquisiti gli introiti non assoggettati dall'Ente a vincolo di specifica destinazione, provvede, con pagamento sul conto di tesoreria, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi al c/anticipazioni.

15.8. L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, ad emettere il mandato a copertura per l'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguite nel periodo precedente.

15.9. Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni del trimestre precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto applicando il relativo tasso passivo pari all'Euribor a 3 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata) aumentato o diminuito dello spread offerto in sede di gara, senza altre spese ed oneri a carico dell'Ente.

15.10. L'Ente si impegna a emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".

15.11. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazione concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

15.12. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazione e finanziamenti anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ART. 16 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

16.1. 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. 15, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione 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, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del d.Lgs. 267/2000 nonché 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 pervengono in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostruzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

16.2. 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, d.Lgs. n. 267/2000.

Art. 19 - INCOMBENZE E OBBLIGHI DEL TESORIERE

19.1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a. il giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento. Copia di detto giornale con l'indicazione delle risultanze di cassa verrà inviata quotidianamente all'Ente con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi della contabilità speciali fruttifera ed infruttifera;
- b. i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c. le reversali di incasso ed i mandati di pagamento che, una volta estinti, dovranno essere restituiti all'Ente al termine dell'esercizio;
- d. lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e. i verbali di verifica di cassa;
- f. eventuali altre evidenze previste dalla legge.

19.2. Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a. registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
- b. provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza;
- c. intervenire alla stipulazione di contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- d. ricevere in deposito, per farne, a richiesta, la consegna agli uffici dell'Ente dietro introito dell'importo relativo, le marche per i diritti di ufficio, i moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizione dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro;
- e. custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.

Art. 20 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

20.1. L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria 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. 267/2000 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.

20.2. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del d. Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria. Di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente od altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato.

20.3. Il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria ed è il diretto referente del Tesoriere all'interno dell'Ente.

Art. 21 - QUADRO DI RACCORDO

21.1. L'Ente consente che il Tesoriere proceda, previ accordi da definirsi con il servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso. L'Ente deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 22 - RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE

22.1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del d. Lgs. n. 267/2000, entro il termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio finanziario, dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.

22.2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del rendiconto esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

- b. la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- c. l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

29.3. In aggiunta a quanto previsto dall'art. 211 del d.Lgs. 267/2000, la garanzia copre gli oneri, di qualunque natura, e le penali, per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali e cessa di avere effetto una volta verificato l'esatto adempimento delle obbligazioni.

Art. 30 - PENALE

30.1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del d.Lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale da €. 100.00 ad €. 5.000,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'ente.

30.2. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio sarà contestata in forma scritta dal Comune al Tesoriere.

30.3. Il Tesoriere dovrà far pervenire, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente detto termine oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano accolte, il Comune applicherà le penali previste.

Art. 31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

31.1. 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.

31.2. Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in via amministrativa, con incameramento del deposito cauzionale definitivo e fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

31.3. Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

31.4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

31.5. In ogni caso al servizio di tesoreria si applicano le norme di cui al d.Lgs. n. 112/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

ART. 32 - DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE

31.1. E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

31.2. E' vietata altresì la sub-concessione dei servizi oggetto della presente convenzione.

Art. 33 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

33.1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato all'AVCP con determinazione n. 7/2011.

33.2. Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG n.

Art. 34 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

34.1 Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.