

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA**
Periodo dal 1.01.2015 al 31.12. 2017
CIG 6039103971

In esecuzione della deliberazione del C.C. 9 del 23.05.2014, e della determinazione del Responsabile del Servizio n. 44 del 29/11/2014 è indetta gara mediante procedura aperta per l’affidamento del servizio di tesoreria comunale

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Golferenzo
Settore Finanziario
Via Roma 2 te. 038599904 - fax 0385951024
Responsabile del Procedimento: dott. Concettina Polizzi
Indirizzo di posta elettronica: protocollo@comune.golferenzo.pv.it
Sito internet www.comune.golferenzo.pv.it

SEZIONE II: OGGETTO DELL’APPALTO

II. 1) DESCRIZIONE

II.1.1) denominazione conferita dall’amministrazione aggiudicatrice: affidamento del servizio di tesoreria comunale

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di prestazione dei servizi:

- **Tipo di appalto:** servizi.
- **Categoria di servizi:** n. 6 (servizi bancari e finanziari Allegato II A D.Lgs n. 163/2006)

II.1.3) Breve descrizione dell’appalto: gestione del servizio di tesoreria comunale e gestione di servizi bancari connessi e accessori; il servizio viene svolto per conto del Comune di Golferenzo

II.1.4) CPV (Vocabolario comune per gli appalti): 74121100

II.2) Entità dell’appalto:

II.2.1) Entità totale: indeterminabile. Ai fini della formulazione dell’offerta si forniscono di seguito i dati di riferimento di bilancio:

- Totale entrate del bilancio 2013€ 486.037,03
- N. mandati emessi nell’anno 2013 n. 131
- N. ordinativi di incasso emessi nell’anno 2013n. 137
- Giacenza di cassa alla data del 31.12.2013 € 47.497,04

II.3) Durata dell’appalto: dall’1.01.2015 al 31.12.2017 con possibilità di rinnovo ai sensi dell’art. 57, comma 5, lett. B, del D.Lgs n. 163/2006 e art. 210 del D.Lgs n. 267/2000.

Il tesoriere ha l’obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza del contratto, su richiesta del Comune e nelle more di individuazione del nuovo affidatario per il periodo massimo di un anno solare.

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

III.1) Condizioni relative all'appalto.

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia:

L'appalto viene svolto gratuitamente e non comporta spese per l'ente fatto salvo il pagamento dei servizi bancari connessi e accessori, da attivarsi a richiesta dell'ente, finanziati con fondi propri di Bilancio comunale e con pagamenti secondo le modalità specificate nell'offerta. Per il servizio tesoreria non è previsto il riconoscimento di alcun rimborso di spese vive (stampati, postali, telegrafiche) né di servizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuali altre), esclusa l'imposta di bollo, se dovuta.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il Raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto:

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati di cui all'art. 208 del D.Lgs n. 267/2000, sia in forma singola, consortile o in raggruppamento temporaneo in conformità agli articoli 34, 35, 36 e 37 del D.Lgs n. 163/2006. Per i concorrenti stranieri si applica l'art. 47 del D.Lgs. n. 163/2006

Tutti i candidati, sia in forma singola che associata, devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006 e dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000.

Valgono i divieti di partecipazione congiunta di cui agli articoli 34, comma 2, 36, comma 5, e 37, comma 7, del D.Lgs n. 163/2006.

III.2) Condizioni di partecipazione.

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

- a) Inesistenza cause di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs.163/2006
- b) Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato o, per i concorrenti stranieri, ai corrispondenti registri commerciali, per le attività inerenti al presente servizio.
- c) possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 385/1993 qualora si tratti di banche) oppure: il possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche e specificando quali e la normativa di riferimento).

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

Con dichiarazione/i sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, secondo il modello allegato al presente bando, successivamente comprovata, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (qualora si tratti di banche);
oppure:
di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche e specificando quali e la normativa di riferimento);
- di essere iscritto alla C.C.I.A.A. indicando numero, provincia di iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita IVA e soggetti muniti di rappresentanza (se trattasi di s.p.a. o comunque di soggetti per i quali sia prevista tale iscrizione);
- inoltre di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 se si tratta di banche;
- inoltre di essere iscritto nell'apposito albo se trattasi di concessionario per la riscossione;
- di non trovarsi, né essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.38 comma 1 del D.Lgs. 163/2006, con l'indicazione dell'eventuale beneficio di cui al secondo comma del medesimo articolo;
- che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998 se trattasi di banche;
- che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di ottemperare a quanto disposto dalla Legge n. 266 del 22/11/2002;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla Legge 68/1999;
- di rispettare, al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dalla Legge 626/94 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;

- di conoscere ed accettare, senza eccezione o remore alcuna, le condizioni per lo svolgimento del servizio di tesoreria e servizi bancari connessi ed accessori, così come disposte nella bozza di convenzione approvata dal Comune con deliberazione di C.C. n. 3/2014 ai sensi dell'art.210 del D.Lgs n. 267/2000.

III.2. 2) Capacità tecnica.

Livelli minimi di capacità richiesti:

- a) Il servizio deve essere svolto nel Comune di Santa Maria della Versa per cui il concorrente affidatario dovrà disporre di almeno uno sportello attivo ubicato nel territorio comunale tecnicamente in grado di erogare i servizi richiesti ovvero dovrà obbligarsi ad attivarlo entro il 1 febbraio 2015 a pena di decadenza dall'aggiudicazione e risarcimento danni.
- b) Il tesoriere deve avere la capacità tecnica di erogare i servizi bancari connessi ed accessori così come previsti in convenzione e nello schema di offerta (Mandato informatico, POS, mutui, gestione incassi delle entrate tributarie), a pena della decadenza dalla aggiudicazione e/o convenzione.
- c) In caso di Raggruppamento, i requisiti di cui al punti a) e b) devono essere posseduti in capo al raggruppamento nel suo complesso.

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti: I requisiti minimi dovranno essere dichiarati ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, secondo il modello allegato al presente bando, e successivamente comprovati.

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta

IV.2) Criteri di aggiudicazione.

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri specificati nello schema di offerta allegato al presente disciplinare. Sinteticamente e con rinvio allo schema di offerta, verranno valutati in ordine decrescente d'importanza:

OFFERTA ECONOMICA totale punti 30 così distinti:	
SERVIZIO TESORERIA	Punti 20 di cui:
- tasso interesse attivo giacenze cassa	Punti 4
- tasso interesse passivo anticipazione cassa	Punti 2
- valuta accredito incassi	Punti 2
- condizioni creditori per accrediti	Punti 12
SERVIZI ACCESSORI	Punti 10 di cui:
- POS	Punti 5
- mandato informatico	Punti 5

OFFERTA TECNICA totale punti 20 così distribuiti	
- modalità di gestione dei servizi	Punti 16
- servizi ausiliari	Punti 2
- agevolazioni dipendenti	Punti 2
TOTALE COMPLESSIVO PUNTI 50	

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo.

IV.3.2) Condizioni per ottenere lo schema di convenzione e la documentazione complementare.

Sono allegati al presente disciplinare e ne formano parte integrante e sostanziale:

- ☐ Schema di offerta economica (allegato 1)
- ☐ Modello di istanza di partecipazione a gara con le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di capacità generale, economica e tecnica (allegato 2)
- ☐ Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 lettere b) e c) del D.Lgs n. 163/2006 (allegato 3)
- ☐ Modello di impegno irrevocabile alla costituzione di A.T.I. (allegato 4)
- ☐ Bozza di convenzione (allegato 5)

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare: Gli interessati potranno prendere visione degli allegati di cui sopra e dello schema di convenzione con le condizioni richieste per lo svolgimento del servizio sul sito internet: www.comune.golferenzo.pv.it

E' possibile ritirare copia integrale del bando con relativi allegati presso il Comune di Golferenzo Ufficio Ragioneria durante l'orario di apertura al pubblico (dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al sabato)

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.3) informazioni complementari:

- a) è vietato il subappalto delle attività strettamente connesse al servizio di tesoreria; è ammesso subappalto, previa autorizzazione dell'ente ed in conformità all'art. 118 del D.Lgs n. 163/2006, dei soli servizi bancari accessori, purchè la volontà di subappaltare venga dichiarata in sede di gara ed il subappaltatore sia qualificato a norma di legge ad eseguire i servizi subappaltati. L'ente non provvede al pagamento diretto del subappaltatore; è vietata la cessione del contratto.
- b) in caso di avvalimento dovranno essere trasmesse, a pena di esclusione, le dichiarazioni e la documentazione di cui all'art. 49, D.Lgs. n. 163/2006
- c) l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non aggiudicare, ovvero di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta ritenuta valida senza che i concorrenti possano accampare diritti o pretese.
- d) L'ente pubblico intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 140 D.Lgs. 163/2006.
- e) Il concorrente rimane vincolato verso l'Amministrazione sin dal momento dell'aggiudicazione, mentre l'Amministrazione rimane vincolata verso l'aggiudicatario subordinatamente alla stipulazione del contratto di appalto

- f) Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire lo svolgimento della procedura di gara e la successiva stipula e gestione del contratto. E' facoltà dei concorrenti fornire i dati richiesti; in caso di omessa o incompleta indicazione di dati, il candidato verrà escluso dalla gara; i dati sono trattati dall'Ufficio Ragioneria_; ambito di comunicazione/diffusione: uffici interni alla P.A. interessati al procedimento e, a richiesta e nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti amministrativi e dell'art. 13 del D.Lgs n. 163/2006, altre P.A, soggetti partecipanti alla gara, terzi interessati.
- g) Le comunicazioni tra il Comune e i concorrenti avverranno esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata o posta elettronica ; a tale fine il candidato deve indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata e di posta elettronica prescelti (art. 77 D.Lgs n. 163/2006).
- h) Qualsiasi richiesta di chiarimenti dovrà essere inoltrata esclusivamente a mezzo posta elettronica al Responsabile del procedimento (dott. Concettina Polizzi e-mail protocollo@comune.golferenzo.pv.it). Altre forme non saranno riscontrate. Le domande, in forma anonima, e le corrispondenti risposte verranno messe a disposizione di tutti gli interessati sul sito internet dell'ente

1) MODALITA' e TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Golferenzo – Ufficio Protocollo – Roma 2 (PV)

ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 19 dicembre 2014

un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **“CONTIENE OFFERTA PER LA GARA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA”**.

Il recapito tramite mezzi diversi a scelta del concorrente rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si ha, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro di arrivo del Protocollo del Comune di Golferenzo con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

La busta deve avere al suo interno tre buste numerate contrassegnate con i numeri 1, 2 e 3 contenenti rispettivamente:

BUSTA “1”

recante la dicitura **“DOCUMENTAZIONE”** ed il nominativo del concorrente. Tale busta dovrà contenere a pena di esclusione:

A) ISTANZA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, da rendersi secondo l'allegato modello (Allegato 2), in bollo, datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso del titolare o legale rappresentante dell'impresa o persona legalmente autorizzata con idonea procura.

La domanda, in quanto contenente l'attestazione del possesso dei requisiti di capacità e qualificazione necessari per partecipare alla gara, deve essere resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (artt. 46 e 47 d.p.r. n. 445/2000) e come tale deve essere accompagnata, a pena di esclusione, da **FOTOCOPIA, ANCHE NON AUTENTICATA, DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL SOTTOSCRITTORE (art. 38 comma 3° d.p.r. n. 445/2000)**

In caso di A.T.I non ancora costituita, la dichiarazione deve essere resa disgiuntamente da ogni associato.

B) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA' SULL'INESISTENZA DELLE CAUSE DI esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere B) e C), D.lgs n. 163/2006, da rendersi in carta libera secondo il modello allegato al presente atto (Allegato 3) ANCHE IN FORMA CUMULATIVA dai seguenti soggetti: titolare in caso di impresa individuale; del socio in caso di società in nome collettivo o società in accomandita semplice; legale rappresentante in caso di altro tipo di società o consorzio.

La dichiarazione cumulativa o le singole dichiarazioni devono essere accompagnate, a pena di esclusione, da **FOTOCOPIA, ANCHE NON AUTENTICATA, DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' DEI SOTTOSCRITTORI (Art.38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445).**

In caso di A.T.I non ancora costituita, la dichiarazione deve essere resa disgiuntamente da ogni associato.

C) LA BOZZA DI CONVENZIONE APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 9 /2014, CONTROFIRMATA PER ACCETTAZIONE in ogni pagina del titolare o legale rappresentante dell'impresa o procuratore legalmente autorizzato. In caso di A.T.I non ancora costituita, la convenzione deve essere sottoscritta congiuntamente da tutti gli associati.

D) eventuale DICHIARAZIONE DI VOLER SUBAPPALTARE I SERVIZI BANCARI ACCESSORI previsti in convenzione, datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso del titolare o legale rappresentante dell'impresa o persona legalmente autorizzata con idonea procura speciale, con l'indicazione dei servizi o delle parti di servizi che si intendono subappaltare.

In caso di A.T.I non ancora costituita, la dichiarazione deve essere sottoscritta congiuntamente da tutti gli associati.

Tale dichiarazione è da rendersi a pena di inammissibilità del SUBAPPALTO; la mancanza della dichiarazione

preclude infatti la possibilità per l'aggiudicatario di chiedere autorizzazioni al subappalto in corso di rapporto.

E) (solo per le costituenti A.T.I.) IMPEGNO IRREVOCABILE ALLA COSTITUZIONE DI A.T.I., datata e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dei titolari o legali rappresentanti o persona legalmente autorizzata di tutte le imprese partecipanti al raggruppamento, accompagnati a pena di esclusione, da **COPIA FOTOSTATICA, ANCHE NON AUTENTICATA, DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' DEI SOTTOSCRITTORI** (art. 38 D.P.R. n. 445/2000), da rendersi secondo **l'allegato 4**.

In caso di raggruppamento infatti oltre alle citate dichiarazioni relative a ciascuno dei membri del raggruppamento, dovrà essere fornita una dichiarazione unica sottoscritta congiuntamente da tutte le associate contenente:

- ☐ la precisazione di chi assumerà il ruolo di mandataria e chi di mandante
- ☐ un quadro riassuntivo dei dati attinenti l'intero raggruppamento
- ☐ l'impegno irrevocabile alla costituzione di associazione temporanea d'impresa conformandosi alle disposizioni di cui all'art. 37 del D.Lgs n. 163/2006 con assunzione di responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione di tutte le imprese raggruppate.
- ☐ specificazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole associate.

F) (solo in caso di offerta presentata da procuratore) procura speciale da allegare alla domanda in forma di originale o copia autentica notarile, ovvero **copia conforme del certificato della C.C.I.A.A.**, in corso di validità temporale, da cui si evinca il potere del procuratore d'impegnare legalmente la società.

BUSTA "2"

recante la dicitura: **"OFFERTA TECNICA"** ed il nominativo del concorrente contenente, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente l'offerta tecnica.

L'offerta tecnica, che deve essere redatta sotto forma di relazione, datata e sottoscritta dal legale rappresentante o soggetto munito di idonea procura, o da tutte le associate in caso di costituendo raggruppamento, illustra il progetto di gestione del servizio.

Nella relazione devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Il progetto di gestione deve svilupparsi conformemente a quanto richiesto nella bozza di convenzione con particolare riferimento a:

A) Sistema gestionale dedicato al servizio

Il concorrente dovrà illustrare le modalità di erogazione del servizio specificando:

- il numero di sportelli ubicati sul territorio del Comune di Santa Maria delle Versa che intende dedicare al servizio
- sistema e modalità di comunicazione tra il sistema informativo dell'Amministrazione e del tesoriere
- modalità di trasmissione dei documenti contabili e di bilancio
- modalità di accertamento dello stato di esecuzione degli ordini di incasso e pagamento
- tempi e modalità dell'aggiornamento periodico della situazione delle somme ed egli altri valori depositati dall'Amministrazione
- sistemi e procedure per assicurare la provenienze, l'intangibilità e sicurezza dei dati scambiati
- sistemi e procedure per l'archiviazione e conservazione dei dati.

Il concorrente dovrà altresì obbligatoriamente illustrare le modalità di erogazione dei servizi accessori (mandato informatico, POS).

B) Servizi di consulenza e di assistenza

Il concorrente dovrà indicare la disponibilità a fornire servizi di consulenza ed assistenza, con modalità operative da concordare e tipologie quali, a titolo esemplificativo: gestione finanziaria dei rischi di tasso (Liability management), piani pensionistici e fondi integrativi del Servizio Sanitario Nazionale; Servizio leasing e factoring.

C) Agevolazioni per pagamento competenze al personale dipendente per accrediti su conti correnti aperti presso le Agenzie del Tesoriere

Il concorrente dovrà indicare eventuali forme di agevolazioni ai dipendenti del Comune con l'impegno a mantenere invariate le condizioni offerte per almeno due anni dall'inizio del servizio.

La relazione deve essere costituita da un massimo di 5 pagine scritte formato A4. Non verranno pertanto valutati eventuali allegati e le pagine successive alla quinta.

BUSTA “3”

recante la dicitura: **“OFFERTA ECONOMICA ”** ed il nominativo del concorrente, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente l'offerta economica.

L'offerta deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al bando (**allegato 1**) che riporta tutti gli elementi economici (servizi di tesoreria, servizi bancari connessi ed accessori) comprensivi di IVA, oggetto di valutazione, i relativi punteggi e le modalità di corresponsione degli stessi.

L'offerta, in bollo, deve, essere datata e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante o soggetto munito di idonea procura, o da tutte le associate in caso di costituendo raggruppamento.

Gli elementi economici devono essere indicati in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra i numeri indicati in cifra e quelli indicati in lettere è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

A pena di esclusione dalla gara in tale busta non devono essere inseriti altri documenti. Sono escluse le offerte pervenute in piego non integro come pure quelle non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

Sono nulle le offerte condizionate, quelle per persona da nominare o senza l'indicazione esplicita degli elementi economici richiesti.

Eventuali correzioni devono essere sottoscritte per accettazione.

2) AVVERTENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE:

Tutta la documentazione, compresa l'offerta deve essere redatta in lingua italiana. La documentazione presentata non verrà restituita.

I concorrenti sono pregati di utilizzare e compilare i modelli allegati al presente bando; il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse giungere a destinazione nel tempo prescritto.

Oltre al suddetto termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

In caso di costituenda A.T.I. o consorzio non sarà ammessa in sede di prosieguo della gara la sostituzione di imprese del raggruppamento indicato nella domanda di partecipazione a gara. L'Amministrazione può invitare i concorrenti a fornire chiarimenti o integrazioni in ordine al contenuto delle dichiarazioni presentate; tale facoltà non opera per le prescrizioni previste a pena di esclusione, o quando ciò si traduca in violazione del principio di uguaglianza dei concorrenti.

In caso di irregolarità formali o richieste di chiarimenti, nei limiti sopra descritti, sarà escluso dalla gara il concorrente che non sanerà il vizio nei modi e tempi precisati dall'Amministrazione che, all'uopo, assegnerà un termine perentorio non inferiore a due giorni lavorativi.

Qualora i concorrenti non utilizzino i modelli predisposti dall'Amministrazione, a pena di esclusione, la documentazione presentata deve riportare tutte le dichiarazioni presenti nei modelli. Qualora i concorrenti utilizzino i predetti modelli, in presenza di affermazioni tra loro alternative in ordine al possesso di determinati requisiti è obbligo dell'impresa evidenziare in modo congruo quale sia la dichiarazione prescelta, per cui verrà escluso il concorrente che non elimini o contrassegni le dichiarazioni riportate nel modello tra loro incompatibili, in quanto equivalente a mancata dichiarazione.

Fatto salvo quanto previsto espressamente in altri punti del bando e del presente disciplinare:

Sono escluse, senza che sia necessaria l'apertura del plico di invio, le offerte pervenute dopo il termine perentorio assegnato per la consegna delle offerte indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione o dalle altre modalità di invio.

Sono escluse, dopo l'apertura del plico d'invio, le offerte:

- Carenti di uno o più d'uno dei documenti richiesti
- Difformi dalle prescrizioni del bando o del presente disciplinare o dello schema di offerta economica o comunque non conformi per contenuto agli schemi predisposti dall'Amministrazione
- Mancanti dell'attestazione di copia conforme ovvero recanti copie di originali scaduti in caso di documenti presentati in forma di copia conforme in luogo dell'originale.
- Mancanti in caso di dichiarazioni sostitutive, di fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore; la presentazione di copia di un documento d'identità scaduto comporta irregolarità della dichiarazione sanabile ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. n. 445/2000.
- Mancanti delle indicazioni contenute nei certificati originali in caso di dichiarazioni sostitutive, ovvero con tali indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti o non idonee all'accertamento dell'esistenza dei requisiti necessari.
- Con dichiarazioni contenenti riserve, dati o requisiti insufficienti, ovvero manifestazioni di volontà o di accettazione non conformi alle disposizioni di bando.

3) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto è affidato secondo il principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'offerta si compone quindi di offerta tecnica e offerta economica.

La Commissione giudicatrice provvede a stilare una graduatoria delle offerte in base alla valutazione dei diversi elementi di cui si compone l'offerta stessa.

La Commissione disporrà complessivamente di **50 punti** per ciascun concorrente di cui **30 punti** complessivi per l'offerta economica e **20 punti** complessivi per l'offerta tecnica.

L'attribuzione del punteggio per l'offerta economica è meglio dettagliata nello schema di offerta ove sono indicati i sub-criteri e i relativi sub-punteggi.

L'offerta tecnica verrà valutata in base ai sub-criteri:

- 1) **Sistema gestionale dedicato al servizio:..... da 0 a 16 punti**
- 2) **Servizi di consulenza e di assistenza: da 0 a 2 punti**
- 3) **Agevolazioni per pagamento competenze al personale dipendente per accrediti su conti correnti aperti presso le Agenzie del Tesoriere..... da 0 a 2 punti**

Le somme dei punteggi attribuiti dalla Commissione alle offerte tecniche per le voci di cui ai punti 1, 2, 3, si intendono provvisorie e verranno trasformate in coefficienti definitivi, riportando al punteggio massimo la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate.

Il servizio sarà aggiudicato provvisoriamente al concorrente che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto, derivante dalla somma di tutti i punteggi parziali assegnati dalla Commissione riguardo agli elementi sopra indicati.

L'anomalia dell'offerta sarà valutata ai sensi dell'art. 86 commi 2,3 e 4 del D.Lgs. n. 163/2006.

Nel caso di offerte eguali si procederà a norma dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

L'amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l'ente, ovvero di non aggiudicare affatto anche in presenza di più offerte se nessuna risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81 comma 3 del D.Lgs n. 163/2006).

Per sua natura, l'appalto è indivisibile.

4) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA:

La seduta di gara, aperta al pubblico, viene fissata in data 20 dicembre 2014 , ore 9,30, presso la sala consiliare della residenza comunale ed avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente alla sua apertura.

Il Presidente si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla seduta o di rinviare la data fissata senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

Nella seduta si procederà, nell'ordine, a verificare il rispetto delle modalità di invio delle offerte, all'apertura dei plichi per verificare la presenza ed integrità dei plichi e all'apertura della busta n. 1, fini dell'ammissibilità dei concorrenti. Successivamente nella medesima giornata la Commissione procederà alla valutazione e attribuzione del punteggio relativo all'offerta tecnica.

La Commissione di gara procederà quindi alla comunicazione dei punteggi parziali ottenuti dalle concorrenti nella valutazione dell'offerta tecnica, all'apertura delle offerte economiche, all'attribuzione del relativo punteggio, alla formulazione della graduatoria finale ed aggiudicazione provvisoria.

5) DISPOSIZIONI FINALI:

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'Amministrazione ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla gara; fermo restando la responsabilità penale per dichiarazioni false, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le offerte si intendono valide per giorni 180 decorrenti dalla data di chiusura della gara. Qualora non si sia provveduto all'aggiudicazione entro tale termine, i concorrenti hanno facoltà di svincolarsi dall'offerta.

Il concorrente rimane vincolato verso l'Amministrazione sin dal momento dell'aggiudicazione, mentre l'Amministrazione rimane vincolata verso l'aggiudicatario subordinatamente alla stipulazione del contratto di appalto.

L'aggiudicatario è tenuto al versamento delle spese di contratto, diritti di rogito, bollo e imposta di registro, i cui oneri sono posti interamente a suo carico.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 163/2006 esclusivamente nell'ambito della presente gara.

SCHEMA DI OFFERTA TIPO (BOLLO DA €16,00)

AL COMUNE DI _____

OFFERTA ECONOMICA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DAL AL

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 _____ il _____, residente/domiciliato in
 _____ - Via _____, in qualità di legale rappresentante della
 società _____, con sede a _____ in Via
 _____, n. _____ Cod. Fiscale n. _____, P. IVA n.
 _____,

presenta la sottoelencata **OFFERTA ECONOMICA** per la gestione del **SERVIZIO DI TESORERIA** del Comune di Golferenzo, secondo i criteri previsti nello schema di offerta facente parte integrante e sostanziale del bando di gara per la determinazione del punteggio:

1) VALUTAZIONE ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO TESORERIA (da 0 a 20 punti) così suddivisi:

A) Tasso d'interesse attivo sulle giacenze di cassa ammissibili per legge espresso in termini di spread:

- in cifre _____ ed in lettere _____
 (punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto all'Euribor a 3 mesi base 365 tempo per tempo vigente - pubblicato sul Sole 24 ore).

(4 PUNTI ALLA MIGLIORE OFFERTA – GRADUAZIONE PROPORZIONALE PER LE OFFERTE SUCCESSIVE)

B) Tasso d'interesse passivo sull'anticipazione di cassa espresso in termini di spread:

- in cifre _____ ed in lettere _____
 (punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto all'Euribor a 3 mesi base 365 tempo per tempo vigente, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto - pubblicato sul Sole 24 ore).

(2 PUNTI ALLA MIGLIORE OFFERTA – GRADUAZIONE PROPORZIONALE PER LE OFFERTE SUCCESSIVE)

C) Valuta di accredito incassi di Tesoreria : giorni lavorativi successivi all'incasso

- in cifre _____ ed in lettere _____

(2 PUNTI PER VALUTA NELLO STESSO GIORNO DELL'OPERAZIONE, PUNTI 1 IN MENO PER OGNI GIORNO FISSO SUCCESSIVO)

D) Condizioni riservate ai creditori dell'Ente per operazioni di accredito bancario. MASSIMO 12 PUNTI COSI' DISTRIBUITI:

entità delle commissioni applicate ai beneficiari dell'Ente:

- costo del bonifico da applicare al beneficiario: **max punti 6**
 nessun costo punti 6
 costo fino a 1 euro punti 3
 costo superiore a 1 euro punti 0

giorni lavorativi di valuta applicata a fornitori che scelgano come modalità di riscossione l'accredito su c.c. bancario a loro intestato su conti correnti di istituti diversi dal Tesoriere: max punti 6

- Uguale o maggiore di 5 giorni punti 0
 Giorni 3 punti 3
 Giorni 2 punti 6

2) VALUTAZIONE ELEMENTI ECONOMICI INERENTI SERVIZI ACCESSORI A RICHIESTA DELL'ENTE: DA 0 A 10 PUNTI COSI' SUDDIVISI:

A) Commissione (in % sul transato) per pagamenti di entrate comunali con il POS – circuito Pagobancomat – senza minimo mensile – MASSIMO 5 PUNTI COSI' DISTRIBUITI:

Indicare il canone annuale richiesto per l'attivazione di ciascuna postazione POS: Euro:

- in cifre _____ in lettere _____ Oltre IVA, se dovuta

(2 PUNTI ALLA MIGLIORE OFFERTA – GRADUAZIONE PROPORZIONALE PER LE OFFERTE SUCCESSIVE)

Indicare la commissione richiesta (in % sul transato) per pagamenti tramite POS – circuito Pagobancomat –

(3 PUNTI ALLA MIGLIORE OFFERTA – GRADUAZIONE PROPORZIONALE PER LE OFFERTE SUCCESSIVE)

D) Canone fisso annuale (IVA escl.) per funzionamento mandato informatico con firma digitale:

Indicare l'importo annuale richiesto per l'operatività del mandato e della reversale informatici con firma digitale (IVA esclusa)

- Euro: in cifre _____ in lettere _____

(5 PUNTI ALLA MIGLIORE OFFERTA – GRADUAZIONE PROPORZIONALE PER LE OFFERTE SUCCESSIVE)

_____ Data _____
(luogo) (data)

IL DICHIARANTE

FAC SIMILE DI ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE REQUISITI (bollo da €16,00)**N.B.: In caso di ATI, ogni membro deve compilare la propria dichiarazione****Al Comune di Golferenzo****RICHIESTA DI AMMISSIONE A GARA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
DAL _____ AL _____**

Il sottoscritto _____ nato a _____
 _____ il _____ residente a _____
 Pr. _____ via _____
 in qualità di legale rappresentante della società _____
 con sede legale in _____ Pr. _____ via _____
 n. _____ **TELEFONO:** _____
FAX: _____ **E-MAIL:** _____
 _____ avendo avuto notizia della
 pubblica gara in oggetto indicata,

C H I E D Edi essere ammesso a partecipare alla stessa (**barrare la voce di interesse**)() quale **impresa singola**() quale **A.T.I.** in cui assume il ruolo di **mandante** in riunione con

 _____() quale **A.T.I.** in cui assume il ruolo di **capogruppo** in riunione con

 _____() quale **consorzio** per i seguenti **consorziati** (dichiarazione obbligatoria per i consorzi di cui alle lettere B e C art. 34 comma 1 D.lgs n. 163/2006 ai sensi art.37 comma 7° D.Lgs n. 163/2006):(indicare denominazione – ragione sociale - Sede legale – partita Iva/C.F.)

 _____() quale **GEIE**A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, **consapevole** che ai sensi:

dell'art. 76 comma 1° del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere, dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato,

D I C H I A R A

1) che la società è così esattamente denominata: denominazione _____
 _____ ragione sociale
 _____ con sede legale in
 _____ Pr. _____ via
 _____ n. _____ **Codice Fiscale/**

Partita IVA: _____

2) Di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (qualora si tratti di banche) ovvero di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria in quanto (solo per i soggetti diversi dalle banche e specificando quali e la normativa di riferimento):

() inoltre di essere iscritto all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 (se si tratta di banche)

(estremi iscrizione) _____

() inoltre di essere iscritto nell'apposito albo (se trattasi di concessionario per la riscossione)

(estremi iscrizione) _____

3) Che l'impresa è regolarmente iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ con posizione n. _____ dal _____ (Registro Ditte n. _____) per l'attività corrispondente all'oggetto dell'appalto;

4) (solo per le società cooperative ed i consorzi di cooperative):

Che la ditta è regolarmente iscritta nel registro della Prefettura di _____ pos.n. _____ e/o nello Schedario generale della cooperazione presso il Ministero del lavoro e della Cooperazione sociale con pos.n. _____;

5) che l'impresa è legalmente rappresentata e amministrata da: **(ovvero allegare l'elenco):**

(- nominativo - luogo e data di nascita - residenza - codice fiscale)

5.1) (per consorzi stabili) che il consorzio stabile che legalmente rappresento è costituito tra: **(inserire denominazione, sede legale e partita IVA delle società consorziate o eventuale allegato)**

— _____
— _____
— _____
— _____

5.2) che gli altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza del consorzio sono i sigg.:
(inserire - nominativo - luogo e data di nascita - residenza - codice fiscale)

— _____
— _____
— _____
— _____

in merito al possesso dei requisiti di capacità generale,

D I C H I A R A

6) che l'impresa è in possesso dei requisiti di capacità generale di cui **all'art. 38 - comma 1, lett. a), d), e), f), g), h) i) l) m) del D. Lgs. 163/2006** in quanto:

6.1) l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e nei suoi riguardi non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una delle situazioni succitate;

6.2) l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19.3.1990 n. 55;

6.3) l'impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro risultante dai dati in possesso dell'Osservatorio;

6.4) l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Comune di Golferenzo, ne ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte del Comune medesimo;

6.5) l'impresa non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;

6.6) l'impresa nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando relativo alla presente gara, non ha reso falsa dichiarazione in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

6.7) l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

6.8) (solo per le società) l'impresa non è stata sottoposta alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a) e c) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

6.9) in merito all'inesistenza della causa d'esclusione di cui alla lettera c), comma 1 dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006

D I C H I A R A

(barrare l'opzione d'interesse) n.b.: La dichiarazione dovrà essere effettuata per ogni soggetto cessato dalla carica di: Titolare per le imprese individuali; Tutti i soci per le società in nome collettivo; Tutti gli accomandatari per le società in accomandita semplice; amministratori muniti di poteri di rappresentanza per gli altri tipi di società)

() - **che** nell'ultimo anno, antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, non ci sono stati soggetti cessati dalla carica di legale rappresentante

ovvero

() - **che** nei confronti del sig. _____, nato a _____ il _____ cessato dalla carica di _____, in data _____, **NON VI SONO** sentenze definitive di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, quali i reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, come definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; reati ;

ovvero

() - **che** nei confronti del sig. _____, nato a _____ il _____ cessato dalla carica di _____, in data _____, **VI SONO** sentenze definitive di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, quali i reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, come definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, ma l'impresa ha adottato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:

- **che** i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998 (se trattasi di banche)

7) che l'impresa è iscritta:

all'INPS di _____ posizione n. _____

all'INAIL di _____ posizione n. _____

ed è in regola con il pagamento dei relativi versamenti contributivi.

8) che l'impresa (barrare l'opzione di interesse)

() **NON** si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui al D.L. 25/09/2002 n. 210 (disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale) convertito nella Legge n. 266/2002

() **Si** è avvalsa di piani individuali di cui al D.L. 25/09/2002 n. 210 ma il periodo di emersione si è concluso;

9) che l'impresa (barrare l'opzione di interesse)

() **NON E'** soggetta alla certificazione di ottemperanza agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;

() **E'** soggetta alla certificazione di ottemperanza agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999 e alla data odierna è in regola con gli adempimenti di cui alla legge medesima in materia di assunzione dei disabili

10) che l'impresa ha preso conoscenza di tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di sicurezza, igiene, tutela dell'ambiente, condizioni di lavoro e previdenza in vigore nel luogo di esecuzione dell'appalto ed ha ottemperato agli obblighi di cui al D.Lgs n. 626/1994;

11) Che l'impresa (barrare l'opzione d'interesse)

() **VERSA** in una situazione di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 codice civile in quanto:

- la maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea ordinaria è a disposizione della Società
- la Società _____ dispone di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nella assemblea ordinaria;
- in virtù di particolari vincoli contrattuali, la società si trova sotto l'influenza dominante della società _____
- i legali rappresentanti della impresa ricoprono la funzione di legale rappresentante nella/e seguente/i imprese: _____

() **NON VERSA** in una situazione di controllo e/o collegamento ai sensi dell'art. 2359 codice civile

12) che l'impresa non viola, con la partecipazione alla presente procedura, quanto disposto dagli artt. 36 comma 5° e 37 comma 7° D.Lgs n. 163/2006 in quanto non vi partecipa in forma individuale e quale consorzio di consorzio stabile, ovvero non partecipano più consorzi stabili di cui è consorzio, ovvero non vi partecipa in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero non vi partecipa in forma individuale e in raggruppamento o consorzio ordinario, ne è con altra impresa concorrente in rapporto di controllo sostanziale ai sensi dell'art. 34 comma 2° ultimo capoverso D.Lgs n. 163/2006.

13) che l'impresa si impegna, ove risultasse vincitrice, ad applicare il Contratto di lavoro e le tariffe della mano d'opera in vigore nella Provincia ed ad assumere a suo completo carico ogni imposta che debba essere assolta

14) che l'impresa possiede la capacità economica e finanziaria, nonché la capacità tecnica per eseguire il servizio e non si è resa gravemente colpevole di false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto.

15) In merito al possesso dei requisiti di capacità tecnica,

D I C H I A R A

16) di disporre alla data ultima di presentazione dell'offerta di almeno uno sportello attivo ubicato nel Comune di Santa Maria della Versa tecnicamente in grado di erogare i servizi richiesti

() **non disponendo** alla data ultima di presentazione dell'offerta di uno sportello nel Comune di Santa Maria della Versa , si obbliga ad attivarlo entro il 1 febbraio 2015 , consapevole che la mancata attivazione comporta la decadenza dall'aggiudicazione e il risarcimento danni.

17) di avere la capacità tecnica di erogare i servizi bancari connessi ed accessori così come previsti in convenzione e nello schema di offerta (Mandato informatico, POS), consapevole che la mancata attivazione comporta la decadenza dall'aggiudicazione e/o convenzione. e il risarcimento danni.

18) di conoscere ed accettare, senza eccezione o remore alcuna, le condizioni per lo svolgimento del servizio di tesoreria e servizi bancari connessi ed accessori, così come disposte nella bozza di convenzione approvata dal Comune di Golferenzo con deliberazione di C.C. n. 9/2014 ai sensi dell'art.210 del D.Lgs n. 267/2000.

19) di essere a conoscenza del fatto che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno utilizzati dalla pubblica amministrazione esclusivamente ai fini della partecipazione alla gara d'appalto e per gli eventuali procedimenti conseguenti, amministrativi e giudiziari, e che tali dati potranno essere comunicati al personale interno all'Amministrazione interessata al procedimento di gara e ai controinteressati al procedimento medesimo, autorizzando espressamente sin d'ora, per quanto occorra, la loro utilizzazione.

in fine

C H I E D E

Che le comunicazioni inerenti il presente appalto siano inviate ai seguenti recapiti: indirizzo:

TELEFONO:

E-MAIL:

TELEFAX:

Data

(luogo)

(data)

IL DICHIARANTE

(firma leggibile e per esteso)

SI ALLEGA copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 comma 3° del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

ALLEGATO 3
(in carta semplice)

Dichiarazione concernente l'inesistenza di cause d'esclusione di cui alle lettere b) e c) dell'art. 38, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____
_____ Pr. _____ via _____ nella sua qualità di _____
_____ della _____ Ditta _____
_____ con sede legale in _____
_____ Pr. _____ via _____
_____ n. _____

sotto la propria personale responsabilità, **consapevole** che ai sensi:

- dell'art. 76 comma 1° del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,
- dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere,
- dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato,

D I C H I A R A

1) l'assenza di procedimento in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 legge 1423/1956, o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 575/1965;

2) l'inesistenza di sentenze definitive di condanna passate in giudicato, o di decreti penali di condanna divenuti irrevocabili ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. b) e c), del D. Lgs n. 163/2006

ovvero:

2) di aver riportato (**indicare ruolo, imputazione, condanna, data**):

- _____
- _____
- _____

(data e luogo) _____

(firma leggibile e per esteso) _____

ALLEGATO DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL SOTTOSCRITTORE

(*) La dichiarazione dovrà essere effettuata da ogni soggetto interessato: Titolare, per le imprese individuali; Tutti i soci per le società in nome collettivo, Tutti gli accomandatari per le società in accomandita semplice, Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza negli altri tipi di società. Viene ritenuta valida la dichiarazione effettuata dal legale rappresentante in nome e per conto degli amministratori.

**FAC SIMILE DI IMPEGNO IRREVOCABILE ALLA COSTITUZIONE DI A.T.I.
(in carta semplice)**

OGGETTO: Gara d'appalto indetta dal Comune di Golferenzo per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale dal 01.01.2015 al 31.12.2017

I sottoscritti agenti in nome e per conto delle imprese:

1) Sig. _____ nato a _____
_____ Prov. _____ il _____ residente in _____
_____ Prov. _____ via _____
_____ n. _____ codice fiscale _____
_____ nella sua qualità di titolare/legale

rappresentante dell'impresa:

denominazione _____ ragione sociale _____
_____ con sede legale in _____
_____ Pr. _____ via _____
_____ n. _____ Codice Fiscale/ Partita _____

IIVA: _____

2) Sig. _____ nato a _____
_____ Prov. _____ il _____ residente in _____
_____ Prov. _____ via _____
_____ n. _____ codice fiscale _____
_____ nella sua qualità di titolare/legale

rappresentante dell'impresa:

denominazione _____ ragione sociale _____
_____ con sede legale in _____
_____ Pr. _____ via _____
_____ n. _____ Codice Fiscale/ Partita _____

IIVA: _____

Con la presente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 37 del D.Lgs n. 163/2006

DICHIARANO

1) Di voler costituire in caso di aggiudicazione: (barrare l'opzione d'interesse)

() associazione temporanea d'imprese

() consorzio ordinario di concorrenti ai sensi dell'art. 2602 codice civile assumendo la qualificazione e la quota servizi di seguito indicate:

L'Impresa capogruppo è _____

L'Impresa mandante è _____

2) Di impegnarsi irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo, a non modificare la composizione dell'associazione temporanea/consorzio da costituirsi sulla base del presente impegno ed a perfezionare in tempo utile il relativo mandato ai sensi delle vigenti disposizioni.

3) Di impegnarsi irrevocabilmente in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs n. 163/2006.

4) Di impegnarsi irrevocabilmente, a non modificare la composizione dell'associazione temporanea da costituirsi sulla base del presente impegno ed a perfezionare in tempo utile il relativo mandato ai sensi delle vigenti disposizioni.

5) Che ciascuna impresa raggruppata intende assumere la seguente parte di servizio (segue descrizione tipologia e percentuale servizi che si intendono assumere): _____

(luogo e data) _____

Per l'impresa n. 1. IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(firma leggibile e per esteso) _____

Per l'impresa n. 2. IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(firma leggibile e per esteso) _____

CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DAL AL

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ in
 _____, nella Residenza Comunale, in esecuzione della Deliberazione di
 Consiglio Comunale n.9/2014;

AVANTI A ME:

_____, Segretario del
 Comune di Golferenzo, autorizzato a rogare contratti in virtù di Legge, senza l'intervento di testimoni per avervi le
 parti infrascritte rinunciato, previo mio assenso, trovandosi sia l'una che l'altra nelle condizioni prescritte dalla
 Legge per farlo,

TRA:

- il Sig. _____, che interviene nel
 presente atto nell'esclusivo interesse del Comune di _____
 _____ (P.IVA _____), nella sua qualità
 di _____, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs
 18/08/2000 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordina-mento degli Enti locali

E:

- il Sig. _____, nato a
 _____ il _____ e residente a
 _____ Via _____ n._____, c.f.
 _____, che interviene nel presente atto nella sua qualità di legale
 rappresentante pro-tempore dell'Istituto _____, con sede legale in
 _____ via _____ n. _____, partita IVA:
 _____.

Le parti contraenti, della cui capacita' giuridica ed identità personale io Segretario Comunale rogante sono certo,
 sono qui convenute allo scopo di stipulare la presente convenzione

P R E M E S S O

- che gli articoli 208 s.s. del D.Lgs 18/12/2000 n. 267 – “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali –
 TITOLO IV “ normano nello specifico le modalità di espletamento e affidamento del servizio di tesoreria degli enti
 locali;

- che in particolare l’art. 210 del citato D.Lgs n. 267/2000 prevede che l’affidamento del servizio viene effettuato
 mediante le procedure ad evidenza pubblica secondo le norme stabilite nel Regolamento di contabilità di ciascun
 ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza e che, qualora ricorrano le condizioni di legge, l’ente
 può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto;

- che il secondo comma del citato art. 210 D.Lgs n. 267/2000 prevede che il rapporto con il tesoriere viene regolato in
 base ad una convenzione deliberata dall’organo consiliare dell’ente;

- che l’Ente è sottoposto alla disciplina di cui alla L. 720/1984, da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti
 del Ministro del Tesoro del 26 luglio 1985 e 22 novembre 1985;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n 9/2014 veniva disposto l’affidamento in concessione del servizio di
 tesoreria per un periodo di anni cinque , approvando la bozza di convenzione con le specifiche del servizio richiesto;

- che con determinazione del Responsabile del Servizio n. 44 del 29/11/2014 , si è stabilito di indire pubblica gara
 a procedura aperta per la concessione del servizio in oggetto da aggiudicarsi secondo il criterio dell’offerta
 economicamente più vantaggiosa, approvando contestualmente le bozze di bando di gara e relativi allegati
 comprensivi dello schema di offerta ;

- che con determinazione del responsabile del servizio finanziario n. _____ del _____ venivano approvate le risultanze
 della pubblica gara aggiudicando il servizio all’Istituto _____ ai sensi dell’art. 11 comma 5°
 D.Lgs n. 163/2006, fatto salvo la verifica del possesso dei requisiti prescritti;

- che ai sensi dell’articolo 1, comma 2 del DPR 252/1999, non si rende necessario acquisire nei confronti della società

comparsante la documentazione circa la sussistenza di una delle cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31.05.1965 n. 575 e dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 4 del D.Lgs. 490/1994;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, che forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione, convengono e stipulano quanto appresso:

Art. 1

Servizio di Tesoreria

Il Comune di Golferenzo , di seguito denominato ENTE, affida il servizio di tesoreria del Comune medesimo, all'Istituto _____, di seguito denominato TESORIERE.

Il Tesoriere accetta l'affidamento in concessione del servizio e si impegna a svolgerlo in _____, negli stessi giorni e nelle stesse ore in cui sono aperti gli sportelli bancari. I locali adibiti al servizio devono essere ubicati nel territorio del Comune di Santa Maria della Versa . Il Tesoriere si impegna all'apertura dello sportello nel territorio del Comune di Santa Maria della Versa entro il 1 febbraio 2015 , con tolleranza di una settimana; pertanto se alla data del 9 febbraio 2015 lo sportello non sarà operativo si avrà decadenza automatica della concessione.

In ogni caso, per ogni giorno di ritardo maturato dall'1 febbraio sarà trattenuta dalla cauzione una penale giornaliera di € 100,00.

I locali di cui al precedente comma, pur nel rispetto dei sistemi di sicurezza adottati, prevedono le soluzioni tecniche per facilitare l'accesso agli stessi dei portatori di handicap.

Le eventuali modifiche di orario di apertura dello sportello di tesoreria saranno concordate con l'Ente.

E' vietato il subappalto del servizio e la cessione del contratto, anche parziali, a pena di decadenza di diritto della presente concessione.

Art. 2

Oggetto della Convenzione

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente ed al medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo, ed in particolare del D.Lgs.18/08/2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, nonché della Legge 29/10/84 n. 720 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica e dei relativi decreti attuativi e di ogni altra modificazione ed integrazione normativa. Il servizio verrà svolto secondo le condizioni contenute nella presente convenzione e nell'offerta presentata in sede di gara ed allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale (allegato "A") al cui rispetto il Tesoriere si obbliga senza eccezione o riserva alcuna, offerta composta dai parametri e condizioni economiche e dalle condizioni di svolgimento del servizio, di seguito denominata "l'offerta".

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea, ferma restando l'applicazione, laddove non incompatibili, delle disposizioni di cui alla presente convenzione. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere

Art. 3

Durata della Convenzione

La convenzione avrà durata di anni tre , con decorrenza dal 1 gennaio 2015 al 31 dicembre 2017, alla cui data la concessione scadrà automaticamente senza necessità di disdetta alcuna fatto salvo quanto previsto al comma che segue.

A discrezione dell'Ente e previa verifica della congruità delle condizioni contrattuali, la convenzione potrà essere rinnovata per un periodo non superiore alla durata originaria con espresso atto deliberativo per pari periodo su proposta del Tesoriere da inoltrarsi almeno tre mesi prima della scadenza naturale.

La convenzione verrà automaticamente prorogata alle medesime condizioni nelle more di espletamento delle procedure per l'affidamento in concessione del servizio sino al termine massimo di tre mesi dalla scadenza naturale. In ogni caso il Tesoriere è tenuto a garantire la continuità del servizio sino a quando il nuovo concessionario non prenderà materialmente in carico lo stesso.

Art. 4

Garanzie per la regolare gestione del servizio Tesoreria

Ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs 267/2000 il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio

patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante.

Il Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria si obbliga in modo formale verso il Comune a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Il Tesoriere risponde di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso tratti in deposito od in consegna, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio.

.

Art. 5 Esercizio Finanziario

L'esercizio finanziario dell'Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 6 Riscossioni

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio finanziario o suo delegato ovvero, in caso di assenza o impedimento, da altra persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui ai regolamenti vigenti, contro rilascio di regolari quietanze, compilate con procedure e moduli meccanizzati.

Le bollette dovranno avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un'unica numerazione progressiva a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio e dovranno contenere per ciascun bollettario l'indicazione dell'esercizio cui il bollettario si riferisce.

L'ordinativo d'incasso deve contenere gli elementi previsti dall'articolo 180 del Decreto Legislativo n. 267/2000

Il Tesoriere è tenuto ad accettare inoltre, qualsiasi versamento venisse fatto a favore del Comune anche in mancanza del relativo ordine d'incasso rilasciando quietanza con annotazione "Salvo i diritti dell'Ente". Di dette riscossioni verrà data comunicazione al medesimo per la tempestiva emissione del regolare ordinativo d'incasso.

Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985. L'esazione è pura e semplice, cioè eseguita dal Tesoriere senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi, restando cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

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. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria solamente quando il titolo sarà stato reso liquido.

Il Tesoriere, presso i propri sportelli, metterà a disposizione dei contribuenti forme di riscossione alternative.

Sugli incassi di tesoreria sarà riconosciuta una valuta pari a quello indicato nelle condizioni economiche dell'offerta.

Art. 7 Pagamenti

Il Tesoriere effettuerà i pagamenti dietro trasmissione di regolari mandati di pagamento, sottoscritti dal Responsabile del Servizio finanziario o suo delegato ovvero, in caso di assenza o impedimento, da altra persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui ai regolamenti vigenti.

I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n.267/2000, nonché da quello previsto dal regolamento di Contabilità ed in particolare:

- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) l'intervento e il capitolo per i servizi per conto di terzi sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per competenza o residui (fatta eccezione per l'Istituzione in quanto in regime di contabilità economica, soggetta a fatturazione attiva e passiva);
- d) la codifica e l'indicazione del creditore e se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- e) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata col creditore;
- f) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- g) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore complete di tutti gli estremi necessari all'esecuzione (se bonifico bancario IBAN ; se versamento in c.c.p numero di Conto Corrente Postale; se assegno di traenza o assegno circolare beneficiario e indirizzo completo dello stesso ecc.);
- h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

L'Ente e il Tesoriere si impegnano a riportare i codici gestionali SIOPE secondo le indicazioni contenute nel decreto

del Ministro dell'economia e delle finanze del 23.12.2009 e successive integrazioni e/o modifiche.

Il Tesoriere non può dare corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni di cui al precedente comma e che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanza tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre, così come al pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

Il Tesoriere provvederà al pagamento dei mandati a partire dal secondo giorno lavorativo successivo a quello in cui gli sono stati consegnati; entro lo stesso termine il Tesoriere avvertirà i creditori dell'avvenuta emissione dei mandati a loro favore con oneri a proprio carico.

Qualora il Comune abbia necessità di ritirare i mandati pagati e regolarmente quietanzati, dovrà farne richiesta scritta al Tesoriere. Provvederà quindi a rilasciare allo stesso copie autentiche dei mandati ritirati, sulle quali figurerà debitamente sottoscritta per l'Istituzione dal Direttore della medesima e per il Comune dal Responsabile del Servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità ovvero, in caso di assenza o impedimento, da altra persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento con la seguente annotazione: "Ritirato il mandato originale che è stato rinvenuto regolare e debitamente quietanzato. Se ne dà pertanto scarico al Tesoriere".

Art. 8

Modalità e limiti per l'emissione dei mandati di pagamento

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti delle disponibilità di cassa per dei rispettivi stanziamenti (di Bilancio corrente e residui passivi) con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi disponibili per dei fondi stanziati in Bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

I pagamenti saranno effettuati allo sportello a mani proprie del beneficiario, contro rilascio di quietanza.

Per i pagamenti da eseguirsi fuori Comune, il Tesoriere potrà servirsi delle proprie Filiali e di Banche corrispondenti.

Gli eventuali pagamenti da eseguire, eccezionalmente, mediante incarico a Banca corrispondente, saranno contestualmente addebitati in attesa della quietanza del Beneficiario.

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme di legge che regolano la materia.

Qualora i pagamenti da effettuare abbiano scadenze prefissate o si debba riconoscere una valuta predeterminata a favore del beneficiario, i relativi mandati, contenenti l'indicazione, dovranno essere consegnati al Tesoriere almeno 3 (tre) giorni lavorativi precedenti a detta scadenza o valuta salvo casi di comprovata urgenza.

Art. 9

Modalità di estinzione dei mandati di pagamento

L'estinzione dei mandati di pagamento da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le modalità indicate dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutto il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente, sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli.

Il Tesoriere provvederà 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 dal sistema bancario o postale (con spese a carico del beneficiario).

L'Ente si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione 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.

Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti saranno poste in via generale a carico dei beneficiari.

Per l'estinzione di mandati di pagamento a mezzo di bonifico bancario sullo stesso Istituto o su altri Istituti il Tesoriere applicherà al beneficiario le spese indicate nelle condizioni economiche di cui all'offerta allegata al presente atto.

Per l'estinzione di mandati di pagamento a favore di enti pubblici il Tesoriere non applicherà spese per commissioni.

L'estinzione di più mandati di pagamento, emessi nello stesso giorno, in favore di un medesimo beneficiario, sarà effettuata con addebito di spese equivalenti ad un'unica operazione.

A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il tesoriere appone il timbro "pagato" e la relativa data di pagamento. Il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al rendiconto.

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.

I pagamenti a favore di persone giuridiche o di associazione devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico ecc.).

L'accertamento della suddetta qualifica incombe all'Ente.

L'Ente per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale si impegna ad apporre sul mandato di pagamento relativo a spese a specifica destinazione, apposita annotazione che equivale ad ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale, in caso di pagamento a valere sul ricavato di mutui il mandato deve specificare di quale mutuo si tratti.

I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconti di gestione.

Art. 10

Pagamenti, scadenze obbligatorie - Accantonamenti e successiva regolarizzazione

Il Tesoriere, nei limiti dei fondi disponibili provvederà alle debite scadenze al regolare ed esatto pagamento delle imposte e tasse al quale il Comune stesso fosse tenuto, sempreché ne abbia avuta comunicazione scritta (con l'indicazione del termine di scadenza).

Parimenti il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del mandato di pagamento, provvederà al pagamento alle previste scadenze delle rate dei mutui a garanzia dei quali il Comune abbia rilasciato delegazioni di pagamento, date in carico al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori spettanti per legge al medesimo (art.185 comma 4 D.Lgs.n. 267/2000).

Entro trenta giorni l'Ente emetterà, ai fini della regolarizzazione, il relativo mandato di pagamento.

Ai sensi dell'art.22 della Legge 29/10/1987 n.440 il Comune, nel termine ivi previsto, provvederà a trasmettere al Tesoriere insieme ai mandati per il pagamento delle retribuzioni, anche i mandati (e la documentazione necessaria) per i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali ad essi riferiti.

Art. 11

Pagamento retribuzioni al personale del Comune

Il pagamento delle retribuzioni del personale dipendente (personale di ruolo, non di ruolo e collaboratori) presso i vari Istituti bancari dovrà avvenire senza applicazione da parte del Tesoriere di alcuna commissione .

Il pagamento delle retribuzioni dovrà avvenire il giorno 27 del mese (19 dicembre lo stipendio relativo allo stesso mese e alla tredicesima mensilità) o il 26 o il 25 nel caso in cui il 27 sia rispettivamente sabato o domenica.

I conti correnti accesi presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere, potranno fruire, inoltre, delle speciali condizioni indicate nell'offerta del concessionario o di altre concordate in seguito tra le parti.

Art. 12

Trasmissione di atti e documenti

Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento saranno trasmessi al Tesoriere accompagnati da elenchi in duplice copia, numerati progressivamente.

Gli elenchi originali, sottoscritti dall'Ente saranno trattenuti dal Tesoriere, mentre le copie, firmate da quest'ultimo, saranno restituite all'emittente in segno di ricevuta.

L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

Il Tesoriere non assume alcuna responsabilità per le eventuali erronee indicazioni di titoli, persone, somme risultanti dai ruoli, elenchi o liste di carico, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento.

Il Tesoriere curerà l'applicazione su tutti i mandati e sulle quietanze delle marche da bollo secondo le indicazioni dell'Ente, in conformità alle disposizioni di Legge.

Art. 13

Anticipazioni di Cassa – Condizioni

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere e infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministro del Tesoro 26 luglio 1985.

In caso di mancanza di disponibilità non vincolate nelle contabilità speciali in essere presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, il Comune potrà richiedere al Tesoriere, nei limiti previsti dalla normativa in vigore e più precisamente, ai sensi dell'art. 222 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata accertate nel penultimo anno precedente.

Il tasso applicato alle anticipazioni di cassa sarà pari a quelli indicati nei parametri economici dell'offerta.

L'anticipazione di Tesoreria verrà gestita attraverso un apposito c/c bancario

sul quale il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione richiesta a norma di legge. Sul predetto c/c saranno addebitati gli interessi a debito dell'Ente. Non saranno applicate, da parte del Tesoriere, spese di tenuta conto e commissioni su massimo scoperto.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali.

Il Tesoriere si rinvierà per le anticipazioni concesse su tutte le entrate dell'Ente fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dell'art. 4 del D.M. 26/7/1985.

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 al comma precedente - 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, attivata e libera da vincoli per accantonamenti eventualmente accesi sulla medesima. 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.

L'Ente si impegna periodicamente e comunque entro il 31 dicembre ad emettere la reversale a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

Il Tesoriere, non appena acquisiti introiti non assoggettati dall'Ente e 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.

L'Ente si impegna periodicamente, e comunque entro il 31 dicembre, ad emettere il mandato a copertura per l'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguite nel periodo precedente.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni 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 dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firme rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 14

Giacenze di Cassa – Condizioni

Il tasso applicato sulle giacenze di Cassa, detenibili ai sensi della vigente normativa, sarà pari al tasso previsto nelle condizioni economiche dell'offerta.

Art. 15

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

Il Tesoriere deve tenere al corrente:

- il giornale di cassa
- il bollettario delle riscossioni
- le reversali di incasso e i mandati di pagamento, numericamente ordinati
- i verbali di verifica di cassa
- ogni altro registro che fosse necessario per la gestione del servizio.

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. n. 267/2000 (variazioni al Bilancio di previsione, al Piano Esecutivo di Gestione e prelievi fondi di riserva).

Nelle more di approvazione del Bilancio di previsione e durante l'esercizio provvisorio il Tesoriere effettuerà i pagamenti ai sensi dell'art. 163, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Tesoriere provvederà altresì ad effettuare i pagamenti ai sensi del comma 2 dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 in mancanza della deliberazione del Bilancio di previsione e durante la gestione provvisoria limitatamente all'assolvimento delle obbligazioni già assunte.

- b) copia esecutiva della deliberazione di approvazione del Rendiconto di Gestione, contenente anche l'elenco dei residui attivi e passivi;
- c) partecipazione ufficiale della nomina del Sindaco e del Revisore dei Conti, firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, 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.

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.

Art. 16

Verifiche ed ispezioni

L'Ente ha la facoltà di esercitare, anche per il tramite del Revisore dei Conti, la sorveglianza che riterrà opportuna per assicurarsi del regolare andamento della gestione del servizio.

A richiesta, l'Ente potrà provvedere alla verifica di cassa che riguarderà le risultanze contabili, lo stato delle riscossioni e dei pagamenti, i titoli e gli altri valori a custodia.

L'Ente consente che il Tesoriere proceda, quando questi lo ritenga opportuno, al raccordo delle proprie risultanze con quelle dell'Ente stesso.

L'Ente darà il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalerà le discordanze eventualmente rilevate entro e non oltre 15 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo, trascorso tale termine, la Banca resterà sollevata da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Il Tesoriere provvederà alla trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa compilati di concerto con l'Ente.

Art. 17

Resa del conto di gestione

Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del Tesoriere", 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.

L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, 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 all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 18

Amministrazione titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assumerà a titolo gratuito il deposito a custodia dei titoli e di altri valori, sia di proprietà dell'Ente, sia di terzi.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 19

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

Il servizio di tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio. I costi di collegamento sono a carico del Tesoriere.

Il servizio sarà reso secondo le modalità indicate nella parte tecnica dell'offerta.

Il Tesoriere si impegna ad attivare l'operatività del mandato e reverse informatici con firma digitale, secondo le condizioni stabilite nell'offerta allegata al presente atto.

Art. 20

Attivazione terminali POS

Il Tesoriere si impegna ad attivare postazioni POS, per pagamenti circuito Pagobancomat, presso i servizi individuati dall'Ente, secondo le condizioni stabilite nell'offerta allegata al presente atto.

Art. 21

Compenso e rimborso spese di gestione

Tutti i servizi contemplati nella presente convenzione saranno espletati a titolo gratuito. Saranno a carico del Tesoriere tutte le spese inerenti al servizio. Resta a carico dell'Ente la sola imposta di bollo che fosse dallo stesso dovuta per legge.

Resta inteso che le operazioni e i servizi accessori derivanti dalla presente convenzione (e/o non espressamente

previsti) saranno regolate alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 22

Segnalazione flussi trimestrali di cassa

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorre in concorso con l'Ente, alla compilazione e trasmissione al competente organo del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa.

Art. 23

Imposta di bollo

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 24

Risoluzione della convenzione

Il Tesoriere concessionario del presente servizio si farà carico di tutto quanto inerente all'eventuale passaggio di consegne dall'attuale Tesoriere.

La presente convenzione può essere risolta dall'Ente al verificarsi di ripetute inadempienze da parte del Tesoriere, anche riferite alla qualità del reso. Costituisce causa di risoluzione di diritto della convenzione il verificarsi di due contestazioni scritte per la medesima inadempienza e/o disservizio senza giustificazione, congruamente motivata ed accettata dall'Ente.

Nel caso in cui il concessionario non attivi uno sportello nei termini di cui al precedente articolo 1, vi sarà decadenza automatica della concessione del servizio, senza necessità di comunicazione alcuna e fatti salvi i danni patiti e patendi dall'Ente, fatto salvo che il ritardo dipenda dalla conclusione del procedimento relativo all'autorizzazione all'apertura di nuovo sportello, purchè il ritardo non sia imputabile all'aggiudicatario.

La risoluzione opera dal 1 gennaio dell'esercizio successivo per cui il Tesoriere, sino a quella data, è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dalla presente convenzione.

Art 25

Recesso

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dalla presente convenzione prima del termine stabilito al termine di ciascun anno solare per rilevanti motivi di interesse pubblico, senza pagamento di alcuna indennità. Il recesso opera dal 1 gennaio dell' esercizio successivo per cui il Tesoriere, sino a quella data, è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dalla presente convenzione. Tale facoltà dovrà esercitarsi a pena di nullità con comunicazione scritta da inviarsi a mezzo raccomandata A/R entro il 30 settembre dell'anno precedente. In tal caso, ai fini della valutazione della tempestività del recesso, farà fede la data del timbro postale di partenza.

Art. 26

Controversie

Salvo quanto previsto dall'art. 240 del D.Lgs n. 163/2006, le controversie che dovessero insorgere tra l'Ente o l'Istituzione e il Tesoriere per l'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione e suoi allegati, sono deferite al giudice ordinario, fermo restando la facoltà, nell'ipotesi di accordo formale, di avvalersi di quanto previsto dagli artt. 241 e seguenti d.Lgs. n. 163/2006. Foro competente è quello di Pavia

Art. 27

Spese

Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

Ai fini del calcolo dei diritti di rogito si fa riferimento al fondo di cassa al 31 dicembre 2013.

Art. 28

Rinvio

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

Per quanto non riportato nel testo della presente convenzione, si rinvia all'offerta presentata dal Tesoriere in sede di gara ed allegata, in originale, sotto la lettera "A" alla presente convenzione.

Art. 29
Domicilio delle parti

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

- Il Comune di Golferenzo , presso la propria sede in Roma 2 cap 27047
- Il Tesoriere _____.

Art. 30
Tutela della riservatezza

Il Tesoriere è tenuto a svolgere l'incarico nel rigoroso rispetto del diritto alla riservatezza dei soggetti.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, per le sole finalità connesse allo svolgimento dell'incarico ricevuto e tutti gli adempimenti conseguenti.

I dati dovranno essere comunicati esclusivamente agli uffici interni all'Ente o all'istituzione interessati al procedimento.

Il trattamento dei dati sia in forma cartacea che informatica deve essere improntato a criteri di sicurezza secondo le istruzioni impartite dall'Ente.

Fermo restando l'esclusiva responsabilità del Tesoriere, qualsiasi violazione o abuso in tale senso comporta revoca della presente concessione.

E richiesto, io Segretario rogante, ho ricevuto il presente atto scritto in parte da me ed in parte dattiloscritto da persona di mia fiducia, su _____ facciate e quante righe sin qui della _____, di carta resa legale. Di esso ho dato lettura a chiara ed intelleggibile voce alle parti, che lo hanno dichiarato conforme alla comune volontà e con me lo sottoscrivono a piè del presente, a margine degli altri fogli e sugli allegati.

IL TESORIERE

L'ENTE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 cod.civ. le parti dichiarano di conoscere ed accettare integralmente le clausole di cui agli articoli 1 (oggetto e penali), 3 (durata), 4 (garanzie), 6 (riscossioni), 7 (pagamenti), 9 (modalità estinzione mandati pagamento), 11 (modalità retribuzioni dipendenti), 15 (obblighi del tesoriere), 16 (verifiche ed ispezioni), 19 (gestione informatizzata), 21 (compenso e rimborso spese), 24 (risoluzione), 25 (recesso), 26(controversie), 27 (spese), 28 (rinvio), 29(domicilio legale), 30 (riservatezza).

IL TESORIERE

L'ENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

**LA PRESENTE BOZZA DEVE ESSERE RESTITUITA DEBITAMENTE DATATA E CONTROFIRMATA
PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE CON FIRMA LEGGIBILE PER ESTESO DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE DEL CONCORRENTE**

Io sottoscritto _____, nato a
_____, Prov. _____, il _____, residente in
_____, Prov. _____, Via
_____ n. _____, in qualità di legale
rappresentante di _____, ragione sociale
_____ cod. fisc. _____, con
sede in _____, Prov. _____, Via
_____ n. _____

D I C H I A R O

di aver preso visione ed accettare integralmente le norme di cui alla presente bozza di convenzione che andrà a disciplinare la gestione del servizio di tesoreria comunale e servizi accessori dall'1 gennaio _____ al 31 dicembre _____.

(luogo e data) _____

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE
