



COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA

SETTORE 2° ECONOMICO - FINANZIARIO

Prot nr 3481 del 30/03/2016

DETERMINAZIONE NR. 24 DEL 25/03/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE *Nominato con determina sindacale nr 1/2016*

OGGETTO : Gestione del servizio Tesoreria Comunale periodo dal 01/07/2016 al 30/06/2019. Determinazione a contrarre e approvazione documentazione di gara. CIG X141B15B9.-

RICHIAMATA la Determinazione Sindacale nr 1 del 08/01/2016, con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore Economico Finanziario;

EVIDENZIATO che con deliberazione nr 18 del 29/05/2014 esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione da stipularsi con l'Istituto di credito che risulterà vincitore della gara d'appalto del servizio di tesoreria comunale;

PRESO ATTO della propria determinazione nr 96 del 31/12/2014 con la quale la gara è risultata deserta;

RITENUTO opportuno procedere ad indire nuovamente la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante procedura aperta secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 83 del D.lgs 163/06, applicando in particolare la normativa relativa ai servizi sotto soglia comunitaria (art 124 del D.lgs 163/06)

VISTI in particolare:

- l'art. 192 del D.Lgs. 267/00 recante "Determinazioni a contrattare e relative procedure";
- l'art. 208 e ss. Titolo V del D. Lgs. 267/00 in materia di Tesoreria Unica;
- il D. Lgs. 385/93 e s.m.i. in materia di soggetti autorizzati a svolgere il Servizio di Tesoreria;
- il regolamento comunale, per i lavori, le forniture ed i servizi da affidare secondo le modalità i sistemi, i criteri e nei limiti di importi consentiti e previsti dal D.Lgs nr.163/2006 e ss.mm.ii., approvato con delibera di Commissario Straordinario nr. 13 del 27 luglio 2°12;
- Il Decreto Legislativo n. 163/06;
- Lo Statuto Comunale

- Il Regolamento di Contabilità;

VISTI i seguenti documenti di gara:

- lo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 29/05/2014;
- il bando-disciplinare di gara con procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale (allegato A alla presente determinazione) con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 763/06
- l'istanza di partecipazione alla gara "Modulo 1" per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale e dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00 (allegato B alla presente determinazione);
- il Modulo 2 contenente le dichiarazioni da rendersi da parte dei direttori tecnici etc; (Allegato C)
- l'offerta tecnica-economica "Modulo3" (allegato D alla presente determinazione);

RITENUTI gli stessi conformi alla normativa vigente ed idonei ad assicurare l'affidamento del servizio secondo criteri di concorrenza e di imparzialità;

RITENUTO pertanto necessario approvare gli stessi per procedere all'affidamento del servizio in questione;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, nr 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Dotazione organica e norme di accesso

VISTO il Decreto legislativo nr 267/2000

VISTO il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi

D E T E R M I N A

1) Di dare atto che lo schema di convenzione è stato approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 29/05/2014;

2) Di approvare i seguenti allegati, quali parti integrali e sostanziali del presente atto:

- II bando-disciplinare di gara con procedura aperta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale (allegato A alla presente determinazione) con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/06;
- l'istanza di partecipazione alla gara "Modulo 1" per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale e dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00 (allegato B alla presente determinazione);
- il Modulo 2 contenente le dichiarazioni da rendersi da parte dei direttori tecnici etc (allegato C);
- l'offerta tecnica-economica "Modulo3" (allegato D alla presente determinazione);

- 3) Di indire per il giorno 27/04/2016 alle ore 12,00 la Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il quadriennio 2016 - 2020, con ricorso alla procedura aperta (ant. 55 co. 5, del D. Lgs. 163/06) esperita con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/06;
- 4) Di dare atto, che il bando di gara sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Catenanuova, nonché sul sito web www.comune.catenanuova.en.it;
- 5) Di dare atto che le offerte saranno esaminate da una commissione giudicatrice, presieduta dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, i cui membri, ai sensi dell'ant. 84 comma 10 del D. Lgs. 163/06, verranno nominati con apposita determinazione del Responsabile del Settore.





COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA

SETTORE 2° ECONOMICO - FINANZIARIO

BANDO DI GARA

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CATENANUOVA
PER IL PERIODO DAL 01/07/2016 - 30/06/2019

GIG X141B15B9

Questa amministrazione in esecuzione della Delibera di Consiglio Comunale n°18 del 29 maggio 2014 e della Determina del Responsabile del Settore "Economico-Finanziario" Nr 24 del 25/03/2016, indice gara per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune per il periodo dal 01/07/2016 - 30/06/2019, ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. 163/2006 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 81, comma 1 e art. 83 del suddetto decreto tra gli istituti di credito che abbiano uno sportello nel Comune di Catenanuova

ENTE APPALTANTE:

Comune di Catenanuova Piazza Aldo Moro già Piazza Municipio 15 - e-mail:
economicofinanziario@comunecatenanuova.gov.it
Tel. 0935-78735 0935-78733

OGGETTO DELL'APPALTO : Affidamento del Servizio di Tesoreria.

CATEGORIA DI SERVIZI:

6 b Allegato 11 A del d.Lgs. n° 163/2006 CPV 66600000 - 6 Servizi Bancari e Finanziari

CODICE NUTS: ITG17

LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO : Territorio del Comune di Catenanuova.

LUOGO DELLA GARA:

La gara verrà esperita nel giorno indicato nel presente bando presso la sala consiliare del Comune di Catenanuova - piano primo del palazzo municipale in Piazza Aldo Moro già Piazza Municipio 15

DURATA DELL'APPALTO: Dal 01/07/2016 al 30/06/2019.

SUBAPPALTO: È vietata la cessione del contratto, nonché ogni altra forma di subappalto.
NON SONO AMMESSE VARIANTI.

IMPORTO A BASE D'ASTA:

Il corrispettivo annuo da porre a base d'asta quale compenso da corrispondere al tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria è di € 10.000,00 per come determinato con delibera di C.C. n° 18 del 29/05/2014

PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 1210412006 n. 163 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e secondo i criteri previsti all'art. 6 del disciplinare di gara. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purché valida e congrua. In caso di

offerte uguali si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77, comma 2, del R.D. n.82711924.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:

Sono ammessi alla gara i concorrenti di cui all'art.34 del D.Lgs. n° 163/2006, nonché i concorrenti con sede in Stati diversi dall'Italia, ex art. 47 del D.Lgs. n° 163/2006 nel rispetto delle condizioni ivi poste. E'fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un associazione temporanea d'impresa e/o consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lett. d), e) f) del D.Lgs. 12/04/2006 n° 163 ovvero partecipare contemporaneamente come autonomo concorrente e come consorziato.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:

Sono ammessi a partecipare i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria in quanto in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 26712000 e. s.m.i., i candidati dovranno essere in possesso dei requisiti minimi:

Requisiti di ordine generale

- Assenza di cause di esclusione previste dall'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n°163/2006 e s.m.i.;
- Osservanza nei riguardi dei propri dipendenti di tutte le leggi, i regolamenti, le disposizioni previste nei vigenti contratti normativi salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro e di osservare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare quelle previste dal D.Lgs. n° 626194 e s.m.i.
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999 n.68;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana.

Requisiti di idoneità professionale

- di essere iscritto alla C.C.I.A.A. per l'attività oggetto del presente appalto.
- autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n°385;

Requisiti di idoneità tecnico-organizzativa

- di aver svolto, al momento dell'inoltro dell'offerta, per almeno tre anni continuativi negli ultimi cinque anni il Servizio di tesoreria, per un Ente pubblico territoriale di dimensioni simili all'Ente appaltante;
- avere una filiale, un agenzia o uno sportello operante nel territorio comunale impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio

Oggetto del presente appalto

- impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati.
In caso di raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi ordinari ciascun componente del raggruppamento o Consorzio ordinario dovrà possedere integralmente i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

Il termine della presentazione delle offerte è fissato entro le ore 10,00 del giorno 27/04/2016.

APERTURA DELLE OFFERTE:

Le aperture delle offerte avverrà alle ore 12,00 del 27/04/2016 presso la sala consiliare del Comune di Catenanuova - piano primo del Palazzo Municipale di Piazza A. Moro già Piazza Municipio 15 - 94010 Catenanuova (En)

VALIDITA' DELL'OFFERTA:

La validità delle offerte sarà di 180 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

La normativa di riferimento è il R.D. 23/05/1924 n.827 - legge 29/10/1984 n.720 - D.Lgs. 12/04/2006 n°163 - D.Lgs. 18/08/2000 n.267- Regolamento comunale di contabilità.

FORMA DEL CONTRATTO:

Il contratto oggetto del presente bando sarà stipulato mediante atto pubblico a rogito del Segretario Comunale. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto sono a carico del soggetto aggiudicatario.

PROCEDURE DI RICORSO: T.A.R. Sicilia sez. di Catania.

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI :

La documentazione completa della presente gara è composta dal presente bando di gara, dallo schema di convenzione, dal disciplinare di gara, dal modello per l'istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva e dal modello per l'offerta economica.

La documentazione può essere richiesta all'Ufficio Ragioneria del Comune di Catenanuova oppure può essere scaricata dal sito della stazione appaltante:

www.comunecatenanuova.gov.it.

Responsabile del Procedimento di Gara : Berto Rosina.

Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario presiederà la gara





COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA
SETTORE 2° ECONOMICO - FINANZIARIO

ALLEGATO A

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA

PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2016-2019 CODICE CIG X141B15B9 -

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Catenanuova, Piazza Aldo Moro già Municipio n. 15, 94010 Catenanuova (Enna)

Contatto: Settore II "Economico-Finanziario": Responsabile Settore Economico Finanziario

Telefono 0935 78735

Posta elettronica ; ragioneria@comune.catenanuova.en.it

PEC ; info@pec.comune.catenanuova.en.it

Fax 0935 78737

Indirizzo Internet: www.comunecatenanuova.gov.it

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) DESCRIZIONE

A) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice

Affidamento in appalto del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2016-2019, Determinazione

Dirigenziale di approvazione delle modalità di GARA NR 24 DEL 25/03/2016

B) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi Procedura aperta ai sensi degli artt. 3, comma 37, e 55 , comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa - **Comune di Catenanuova.**

C) Breve descrizione dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in appalto del servizio di tesoreria del Comune di Catenanuova, consistente nell'esecuzione delle prestazioni dettagliatamente indicate nella convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 del 29/05/2014 e negli altri documenti di gara.

II.2) QUANTITATIVO O ENTITA' DELL'APPALTO

A) Quantitativo o entità totale Iva esclusa per il triennio € 30.000,00 (€ 10.000,00 annue).

Si precisa che il valore stimato dell'appalto si riferisce alla remunerazione dei servizi espressamente previsti nel presente disciplinare di gara e nello schema di convenzione.

Per l'appalto in oggetto non ci sono rischi da interferenze e pertanto non è stato disposto il DUVRI e non sussistono oneri per la sicurezza

II.3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Periodo: dal 01.07.2016 al 30.06.2019

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

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

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

B) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto

a) L'affidatario dovrà provvedere ad installare, dalla data di decorrenza della presente convenzione, numero una postazione del sistema di pagamento mediante carta Pagobancomat o carta di credito per gli incassi (POS), senza oneri di installazione, gestione e manutenzione a carico del Comune.

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

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

- 1) Iscrizione nel Registro delle imprese presso la CCIAA per un ramo di attività corrispondente all'oggetto dell'appalto, ovvero nel registro commerciale e professionale dello stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia;
- 2) Abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi art. 208 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- 3) Gli operatori economici concorrenti non devono trovarsi, inoltre, in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti pubblici indicate all'art. 38, del Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163 e s.m.i.

B) Capacità tecnica

- 1) avere la disponibilità di uno sportello ubicato in Catenanuova con funzione di sede della tesoreria, ovvero obbligarsi per l'apertura dello stesso dalla data di decorrenza della presente convenzione;
- 2) essere in possesso di procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo comunale ovvero impegnarsi ad adeguare le proprie procedure entro la data di decorrenza della presente convenzione inclusa l'attivazione dell'ordinativo informatico a firma digitale secondo le specifiche del Comune.

Per i soggetti di cui all'articolo 34, comma 1, lettere d), e), f), e f-bis), del D.Lgs. n. 163/2006, i requisiti tecnico-organizzativi di cui sopra possono essere posseduti in maniera cumulativa da tutti i concorrenti. La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

III.3) CONDIZIONI RELATIVE ALL'AFFIDAMENTO

A) La prestazione del servizio è riservata ai Soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi art. 208 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

IV.1) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

A) Criteri di aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata mediante procedura aperta ai sensi degli artt.3, comma 37, e 55, comma 5, del D. Lgs n. 163/06 sotto soglia comunitaria, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito dall'art. 83 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006, applicando i seguenti parametri di valutazione riportati nella griglia sottostante.

Una Commissione tecnica, appositamente nominata, procederà all'esame delle offerte in base ai criteri valutazione qui di seguito dettagliatamente specificati:

- offerta economica	massimo punti 30
- offerta tecnica	massimo punti 70.

1. Tasso di interesse passivo sul saldo debitore: (spread in aumento /dimin. rispetto a TUR, senza applicazioni di massimo scoperto);

Punti max 20 al tasso più vantaggioso per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre misure;

2. Tasso di interesse attivo sulle giacenze presso la tesoreria ammissibili per legge : (spread in aumento/dimin. rispetto a TUR; lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore ad 1 punto percentuale);

Punti max 5 al tasso più vantaggioso per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre misure;

3. Giorni valuta applicati all'Ente sui pagamenti , in meno rispetto alla data operazione ;

Punti max 5 per valuta uguale alla data dell'operazione – Punti 1 in meno per ogni giorno in meno rispetto alla data operazione

4. Condizioni praticate ai dipendenti e Amministratori del Comune titolari di conto corrente presso gli sportelli del tesoriere da esprimere in termini di spese di tenuta conto, valute di addebito ed accredito e tassi di interesse attivi e passivi;

Punti max 10 così articolati

A.1) OFFERTA TECNICA: Elementi di natura quantitativa – PUNTEGGIO MASSIMO

- a. Spesa tenuta conto: 5 punti a chi offre le migliori condizioni e punteggi proporzionali per le altre misure;
- b. Valute di addebito: 5 punti a chi offre le migliori condizioni e punteggi proporzionali per le altre misure;
- c. Valute di accredito: 5 punti a chi offre le migliori condizioni e punteggi proporzionali per le altre misure;
- d. Tassi di interessi attivi: 5 punti a chi offre le migliori condizioni e punteggi proporzionali per le altre misure;
- e. Tassi di interessi passivi: 5 punti a chi offre le migliori condizioni e punteggi proporzionali per le altre misure;

5. Addebito spese per bonifici a carico dei beneficiari di mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito su c/c bancario o postale a loro intestato presso Istituti di Credito diversi del Tesoriere.

Punti 5 all'importo più vantaggioso per il beneficiario e punteggi proporzionali per le altre misure;

6. Servizio di riscossione tramite procedure automatizzate quali bancomat e altri mezzi concordati ed autorizzati dal Comune (Art 5. Comma 7 della Convenzione) ;

Punti 5 all'importo più vantaggioso per il beneficiario e punteggi proporzionali per le altre misure;

7. Importo della sponsorizzazione (Art 17.2 della Convenzione), l'offerta dovrà essere espressa in termini di somma annuale la cui erogazione sarà ripetuta , per ciascuno degli anni di vigenza della convenzione, entro il 31 dicembre;

Punti 10 all'importo più vantaggioso per il beneficiario e punteggi proporzionali per le altre misure;

In caso di nessuna offerta punti 0

8. Gestione di Servizi di Tesoreria espletati a favore Enti Locali ;

Punti 5 all'istituto che gestisce il maggior numero di Tesorerie di Enti Locali e riduzione proporzionali per le altre Banche (elenco da Allegare)

A.2) OFFERTA ECONOMICA : maggiore ribasso espresso in termini percentuali sul compenso annuo determinato in via presuntiva in € 10.000,00 IVA compresa .

Punti max 30 al ribasso più vantaggioso per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre misure.

L'appalto sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo.

a parità di punteggio, si procederà mediante sorteggio ai sensi di legge.

L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida dall'Amministrazione comunale.

IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

A) SCHEMA DI CONVENZIONE

Lo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 18 del 29/05/2014 è a tutti gli effetti documento di gara e quanto in esso prescritto costituisce lex specialis di gara insieme a quanto previsto nel presente bando di gara.

B) CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di affidamento del servizio, né possono essere aggiudicatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti gli operatori economici che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
2. Sono inoltre escluse dalla partecipazione alla gara gli operatori economici che non dichiarino di accettare, senza riserve, le condizioni di cui al bando di gara, al presente disciplinare ed allo schema di convenzione.
3. I concorrenti attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indicano anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.

C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Gli operatori economici interessati a prendere parte alla gara dovranno presentare specifica istanza di partecipazione resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, anche avvalendosi dei modelli predisposti dall'Amministrazione Comunale,

fatte salve le situazioni eccezionali nelle quali sia richiesta specifica documentazione, non sostituibile mediante dichiarazioni prodotte in autocertificazione.

2. Gli operatori economici, in ogni caso, devono produrre, a corredo dell'istanza di partecipazione e delle dichiarazioni in essa riportate, la seguente documentazione:

- a) per le associazioni/raggruppamenti temporanee/i (art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006), alla dichiarazione dovrà essere allegata copia autentica dell'atto di mandato collettivo o, qualora non ancora costituita, l'impegno alla costituzione dell'associazione in caso di affidamento con l'indicazione del soggetto designato come referente/coordinatore (mandatario), sottoscritta da tutti i componenti;
- b) se ricorre il caso, documentazione inerente la dichiarazione di avvalimento dei requisiti di altra impresa.

3. L'istanza e le annesse dichiarazioni devono essere sottoscritte:

- a) in caso di concorrente singolo, dal legale rappresentante o titolare o procuratore;
- b) in caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, da ciascun rappresentante legale o titolare o procuratore che costituisce o costituirà il raggruppamento.

In caso di dichiarazione e documenti sottoscritti da procuratore deve essere trasmessa anche copia della relativa procura.

4. In luogo dell'autenticazione della firma, è consentita la presentazione di istanza di partecipazione con allegata, la copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

D) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Catenanuova – Ufficio Protocollo, Piazza Aldo Moro già Piazza Municipio n. 15, 94010 Catenanuova, a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, un plico chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura entro le ore 10:00 del giorno 27.04.2016. E' altresì possibile la consegna a mano della documentazione, nelle ore d'ufficio, entro il suddetto termine perentorio.

2. Sull'esterno della busta dovrà essere riportata l'indicazione del mittente, l'indirizzo, il Codice Fiscale e/o Partita IVA del concorrente o dei concorrenti, il numero del telefono e del fax, nonché la dicitura "**Offerta per l'appalto del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2016-2019**".

3. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile.

Non si darà corso all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine previsto o che non pervenga tramite plico postale raccomandato o agenzia di recapito autorizzata, oppure consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo o sul quale non sia stato apposto il mittente e la scritta relativa al contenuto.

Trascorso il termine fissato, non è riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Sono altresì motivo di nullità dell'offerta le inosservanze delle norme previste dal presente disciplinare dirette a garantire la segretezza delle offerte o la cui violazione o non applicazione comprometta il corretto svolgimento della gara.

4. Il plico indicato dovrà contenere due buste chiuse, sigillate e controfirmate come segue:

- **BUSTA n.1** contenente la **documentazione amministrativa**;

- **BUSTA n.2** contenente l'**offerta tecnica - economica**;

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

Su tale busta, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta "Documentazione Amministrativa".

Tale busta dovrà contenere l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste (**Allegato 1 e Allegato 2**) e tutta la documentazione per l'ammissione alla gara.

D.2 - Offerta tecnica-economica (Busta nr. 2)

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

Tale busta deve contenere :

- a) la proposta tecnica-economica secondo il modello allegato 3.

b) dichiarazione attestante la disponibilità di uno sportello ubicato in Catenanuova con funzione di sede della tesoreria, ovvero l'obbligo dell'apertura dello stesso dalla data di decorrenza della convenzione approvata con deliberazione consiliare n.18 del 29.05.2014;

L'offerta tecnica-economica dovrà essere sottoscritta in calce ad ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei poteri necessari.

E) Termine per il ricevimento delle offerte : 27.04.2016 – ore 10:00

F) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte : italiano.

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

1. L'offerta è vincolante, per il concorrente, per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

2. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito al precedente comma 1.

3. Per ragioni eccezionali e straordinarie, l'Amministrazione comunale può chiedere agli offerenti il differimento del termine previsto al precedente comma 1.

H) Modalità di apertura delle offerte

La gara si svolgerà presso la sede del Comune di Catenanuova – Piazza Aldo Moro già Piazza Municipio n.15, 94010 Catenanuova (EN)

La gara avrà inizio il giorno 27.04.2016, ore 12:00 in seduta pubblica, per l'esame della documentazione presentata fini dell'ammissione o dell'esclusione alle successive fasi di gara con la verifica della regolarità della documentazione prodotta.

Indi la Commissione giudicatrice, all'uopo nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs n. 163/2006, valuterà gli elementi costituenti l'offerta tecnica-economica e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi.

La Commissione, previa lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecnico-economiche, procederà all'assegnazione dei relativi punteggi. Calcolato poi il punteggio complessivo ottenuto da ciascun concorrente verrà formulata la graduatoria. La commissione procederà a dichiarare l'aggiudicazione in via provvisoria nei confronti del concorrente primo classificato.

SEZIONE V: ALTRE DISPOSIZIONI ED INFORMAZIONI

A) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Richieste di chiarimento: saranno prese in considerazione solo le richieste di chiarimento, formulate per iscritto e in lingua italiana, entro il 26 aprile alle ore 10:00, a mezzo PEC :info@pec.comune.catenanuova.en.it

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

Le risposte ai quesiti pervenuti saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Catenanuova www.comune.catenanuova.en.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti" e sono da considerarsi come parte integrativa del bando di gara.

Sarà cura ed onore dei soggetti interessati alla partecipazione alla presente gara visitare periodicamente il sito internet del Comune fino alla data fissata per l'apertura delle offerte per prendere visione di eventuali comunicazioni relative alla presente gara.

B) PROCEDURE DI RICORSO

Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Tribunale amministrativo regionale Sicilia Sezione Catania Via Milano, Catania

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

1 E' vietato al Tesoriere subconcedere, in tutto o in parte, il servizio, fatto salvo per l'eventuale subappalto dei servizi informatici ivi inclusa la procedura relativa agli ordinativi di pagamento e di incasso sottoscritti con firma digitale.

2 E' vietata al Tesoriere la cessione del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 116 del D. 12 Lgs. 12/04/2006, n. 163.

D) COLLAUDO PROCEDURE INFORMATICHE

Il collaudo delle procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili tra l'aggiudicatario ed il Comune sarà effettuato presso le postazioni predisposte, in contraddittorio tra le parti, non appena attivati i

collegamenti. Eventuali disfunzioni devono essere sistematiche entro tre giorni dalla data di collaudo. In caso di mancato funzionamento o di persistenza delle disfunzioni risultanti dal nuovo collaudo che sarà effettuato immediatamente dopo detto periodo il Comune potrà risolvere di diritto il contratto o dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione, se il contratto non è stato ancora stipulato. In questo caso l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

E) DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE – REVOCA CONTRATTO - PENALITÀ

La mancata disponibilità dello sportello, il mancato adeguamento degli strumenti informativi e la mancata attivazione dei POS entro i termini previsti comportano la risoluzione di diritto del contratto o la decadenza dell'aggiudicazione, se il contratto non è stato ancora stipulato, fatti salvi i maggiori danni che ne dovessero derivare. Costituiscono, inoltre, causa risolutiva espressa del contratto l'inadempimento di una qualsiasi delle condizioni presentate in sede di offerta, fatto salvo quanto espressamente previsto nello schema di convenzione.

In questi casi l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

F) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

G) SPESE CONTRATTUALI

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

H) CONTROVERSIE

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

I) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti per la partecipazione alla procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.
2. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati nel Titolo II del D.Lgs. 196/2003.

La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge e di regolamento. Il titolare del trattamento è il Comune di Catenanuova. Si precisa che l'eventuale attività di accertamento delle dichiarazioni rese, da parte del Comune di Catenanuova, è di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

3. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l'aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali, non esclusi quelli sensibili e/o giudiziari, che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto di servizi e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

Il Responsabile, così designato, procederà al trattamento dei dati afferenti il servizio appaltato attenendosi ai principi generali e alle norme puntuali contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003, nonché alle istruzioni meglio specificate nel capitolato normativo.

J) RINVIO

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

M) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Responsabile Settore II "Economico-Finanziario":

Telefono 0935 78729

Posta elettronica ; economicofinanziario@comunecatenanuova.gov.it

PEC ; info@pec.comune.catenanuova.en.it

Fax 0935 78737

Indirizzo Internet: www.comune.catenanuova.en.it



Allegati:

- Allegato 1 - istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste;
- Allegato 2;- dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti morali di cui all'art 38 del d.lgs. n. 163/06
- Allegato 3 - offerta tecnico-economica;
- Schema di Convenzione.

ALLEGATO "1"

(da inserire nella busta n' 1)

AL COMUNE DI CATENANUOVA
PIAZZA A. MORO GIÀ PIAZZA MUNICIPIO 15

94010 CATENANUOVA

OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE E DICHIARAZIONE AI SENSI D.P.R. 445/00.

Il sottoscritt_____ nat_ a _____

Il _____ residente nel Comune di _____

Provincia _____ Via/piazza _____

in qualità di _____

del/la:_____

conferito dei poteri di impegnare la società concorrente avente sede nel

Comune di _____ via _____

Codice Fiscale _____ P.IVA _____

Telefono _____ Fax _____ E-Mail _____

con espresso riferimento alla ditta/Società che rappresenta ed alla gara indetta da codesto Ente per il Servizio di Tesoreria Comunale,

RIVOLGE ISTANZA

di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo dal 01/07/2016 al 30/06/2019 come meglio indicato nel bando di gara, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci rese ai sensi del D.P.R. n' 445/2000 e ss.mm.ii.

DICHIARA

Di partecipare secondo le seguenti modalità (barrare solo la casella che interessa):

- 1)Impresa singola ;
- 2)In Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I) o dal Consorzio fra i soggetti :
Denominazione Sociale, forma giuridica e sede legale

a) _____

b) _____

c) _____

che l'impresa designata Capogruppo mandataria è la seguente:

DICHIARA

(barrare solo la casella che interessa):

Di non partecipare alla gara in altro modo;

(per le banche) che l'impresa che rappresenta è autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/93 ed iscritta all'Albo di cui all'art.13 del D.Lgs. 385/93;

(per i soggetti diversi dalle banche) che l'impresa che rappresenta è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la normativa di riferimento o i provvedimenti abilitanti)

che il soggetto imprenditoriale nonché i rappresentanti legali dello stesso non sono incorsi e, in capo ad essi non sussistono cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

che il soggetto concorrente è in regola con gli obblighi delle assunzioni obbligatorie di cui all'art. 17 della legge n.68/1999;

che il soggetto concorrente è in regola con il paga'mento dei contributi previdenziali ed assistenziali dei lavoratori, secondo la legislazione italiana e quella del paese di residenza:

Posizione INPS nr _____ posizione INAIL _____ Tipo di
contratto collettivo applicato _____ Numero Dipendenti
che esiste la correttezza degli adempimenti periodici relativi
ai versamenti contributivi;

che non esistono inadempienze in atto e rettifiche notificate, non contestate e non pagate;

che il soggetto imprenditoriale concorrente è iscritto alla C.C.l.A.A. di _____ al numero _____ Ragione Sociale _____ per la
seguente attività _____ e che i soggetti muniti di rappresentanza
sono i signori (indicare nominativi nonché poteri loro conferiti);

di avere svolto, al momento della pubblicazione del bando e per almeno tre anni continuativi negli ultimi 5 anni, il Servizio di Tesoreria per un Ente Pubblico territoriale di dimensione simili all'Ente appaltante; che esiste una filiale, un'agenzia o uno sportello operativo nel territorio comunale;

di essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;

di impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, compreso quello compatibile con il protocollo dell'Ordinativo informatico definito dalle specifiche ABI della circolare n'80 del 29/12/2003, approvate dal CNIPA.;

DICHIARA INOLTRE

Di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le norme e condizioni riportate nel bando e nei rispettivi allegati e negli atti tutti di gara;

Di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla determinazione dell'offerta, giudicandola nel suo complesso remunerativa;

Di essere a conoscenza che la restituzione del presente modulo, debitamente compilato e controfirmato, costituirà condizione necessaria per l'ammissione alla procedura ed equivarrà ad attestazione di avvenuta presa visione e di accettazione incondizionata di tutte le clausole riportate negli atti di gara

**GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO
2016 -2019
CODICE CIG X141B15B9**

Allegato 2

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

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTESTANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI MORALI DI CUI ALL'ART 38
DEL D.LGS. n. 163/06**

Il/La sottoscritto/a _____ nat. A _____
il _____ residente nel Comune di _____ Prov. _____
Via _____ Codice Fiscale _____
in qualità di _____
della impresa/cooperativa (denominazione e ragione sociale) _____
Con sede legale nel Comune di _____ Prov. _____ Via _____
Con sede operativa nel Comune di _____ Prov. _____ Via _____
Con Codice Fiscale n° _____
Con Partita I.V.A. n' _____

DICHIARA

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

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

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

2) (barrare la casella che interessa)

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

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

3) non è stata pronunciata sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE2004/18;

4) (barrare la casella che interessa)

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

[] di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 377 e 629 del Codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n' 203, e di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, (salvo che ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689).

Data _____

IL DICHIARANTE
(timbro dell'impresa e firma)

Note esplicative:

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

ALLEGATO 3
(da inserire nella busta n° 2)

AL COMUNE DI CATENANUOV.

Oggetto:Offerta Tecnica - Economica affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale.

Il/Lasottoscritt _____ nat_ in _____

il _____ residente in _____

Provincia _____ Via/piazza _____

n _____ in qualità di _____

del/la: _____

conferito dei poteri di impegnare la società concorrente avente sede legale in _____

_____ via _____

Codice Fiscale _____ P. IVA _____

con espresso riferimento alla ditta/Società che rappresenta ed alla gara indetta da codesto Ente per il

Servizio di Tesoreria Comunale,
presenta la propria migliore offerta come di seguito indicato:

N. Rif Discipl	DESCRIZIONE	OFFERTA
1)	Maggiore ribasso espresso in termini percentuali sul compenso annuo determinato in via presuntiva in € 10.000,00 IVA compresa alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale	
2)	Tasso di interesse passivo per le anticipazioni di tesoreria di cui all'art. 222 del D.Lgs. 267/2000: (spread in aumento/diminuzione rispetto al T.U.R., senza applicazioni di massimo scoperto)	
3)	Tasso di interesse attivo sulle giacenze presso la tesoreria ammissibili per legge: (spread in aumento/diminuzione rispetto al T.U.R.; lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore a 0,1 punto percentuale)	
4)	Giorni valuta applicati all'Ente sui pagamenti, in meno rispetto alla data operazione;	
5)	Giorni valuta applicati all'Ente sulle riscossioni, in più rispetto alla data operazione	
7)	Addebito spese per bonifici a carico dei beneficiari di mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accreditto su c/c bancario o postale a loro intestato presso Istituti di Credito diversi dal Tesoriere.	
8)	Servizio di riscossione tramite procedure automatizzate quali Bancomat e altri mezzi concordati ed autorizzati dal Comune (Art. 7, comma 11 della Convenzione);	
9)	Importo della sponsorizzazione (art. 21 della Convenzione), l'offerta dovrà essere espressa in termini di somma annuale la cui erogazione sarà ripetuta, per ciascuno degli anni di validità della convenzione, entro il 31 ottobre;	
10)	Gestione di Servizi di Tesoreria espletati a favore Enti Locali; (allegare elenco)	N.

Luogo e data _____

Firma del Legale Rappresentante

N.B. In caso di RTI o Consorzi di imprese il presente modulo dovrà essere sottoscritto, pena esclusione, da tutti i legali rappresentanti/persone munite di idonei poteri di rappresentanza, delle imprese raggruppate e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

**GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2016-2019
CODICE CIG X141B15B9**

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

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2016 2019 CIG X141B15B9

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ Residente nel Comune di _____
Provincia _____ Via/Piazza _____
n. _____

in qualità di Legale rappresentante (oppure quale procuratore del legale rappresentante della Impresa _____
Con sede nel Comune di _____ Provincia _____
Via/Piazza _____ con codice fiscale _____
numero _____ e con partita IVA _____
numero _____ Telefono-Fax- _____ (al cui utilizzo autorizza l'Amministrazione Aggiudicatrice per l'invio di ogni comunicazione inerente alla procedura di gara in oggetto) e-mail _____

C H I E D E

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

DICHIARA

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

1) di partecipare alla gara:

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

- come Ditta consorziata ad un Consorzio stabile di cui all'art. 34, comma 1, lett. c), D. Lgs. n.163/2006;
- come Ditta mandante in Associazione Temporanea d'Imprese;
- come Ditta mandataria di Associazione Temporanea d'Imprese con le seguenti altre Ditte:

2) che la Ditta è iscritta al REGISTRO DELLE IMPRESE presso la C.C.I.A.A. di _____ con il n. _____ con atto di costituzione in data _____ con il seguente Codice attività _____
forma giuridica _____
attività dell'impresa _____

3) che le persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente la Ditta sono i Signori (precisare titolo/qualifica, dati anagrafici e residenza):
Avvertenza: l'impresa concorrente deve indicare i nominativi del titolare se si tratta di Ditta individuale, di tutti i soci se si tratta di Società in nome collettivo, di tutti gli Accomandatari se si tratta di Società in accomandita semplice, degli Amministratori muniti dei poteri di rappresentanza per gli altri tipi di Società.

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

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

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

Avvertenza : qualora il dichiarante non abbia diretta conoscenza dell'inesistenza a corico dei soggetti riportati al precedente punto 3) della dichiarazione delle esclusioni di cui all'art. 38 c. 7 tett. b) c) ed m-ter) del D.Lgs. n. 763/2006, la dichiarazione dovrà essere reso singolarmente da tutti i soggetti indicati (Allegato A bis).

b) che nei confronti (indicare in dati anagrafici dei nominativi):
 del titolare e del direttore tecnico, (se si tratta di impresa individuale);
 del socio e del direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo);
 dei soci accomandatari e del direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice);

- degli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

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

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

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

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

oppure

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

NON è stata emessa condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE2004/18;

oppure,

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

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

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

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

- e) di NON aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f) di NON aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante; non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- g) di NON aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita);
- h) di NON aver reso, nell'anno antecedente la data del presente Bando e Disciplinare, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei sub appalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- i) di NON aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita);
- l) di aver ottemperato agli obblighi relativi al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (ovvero di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999);
- m) che nei propri confronti NON è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 35-bis, comma 1, del Decreto-Legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2006,n.248;
- m-bis) che nei propri confronti non è stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni false, ai fini del rilascio dell'attestazione SOA, risultanti dal casellario informatico;
- m-ter) di NON essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n.203,
oppure di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, e di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, (salvo che ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689);

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

- di NON trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente,
oppure:
- di NON essere a conoscenza della partecipazione alla procedura in oggetto di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta,
oppure:
- si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con la/le seguente/i impresa/e partecipante/i alla gara e di aver formulato autonomamente l'offerta:
-
-

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

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

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

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

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

11)
a)di avere la disponibilità di almeno uno sportello situato nel Comune di Catenanuova capoluogo, ubicato in via _____

ovvero

di impegnarsi ad aprire una filiale sul territorio del Comune di Catenanuova dalla data di decorrenza della concessione del servizio.

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

12) di aver preso conoscenza delle altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto

13) che intende subappaltare le seguenti prestazioni (N. B. esclusivamente servizi informativi).

14) di autorizzare l'Amministrazione Aggiudicatrice all'utilizzo del numero di fax sopra indicato per l'invio di ogni comunicazione inerente la procedura di gara in oggetto.

LUOGO E DATA _____

IL DICHIARANTE

(timbro e firma)

SOLO PER I CONSORZI DI CUI ALL'ART.34, COMMA 1, TETTERA B) D.lgs. n.153/05:

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

SOLO PER I CONSORZI STABILI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETTERA C) e 36, D. Lgs. n. 153/05 CHE NON ESEGUONO LE PRESTAZIONI IN PROPRIO

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

SOLO PER I CONSORZI DI CUI ALL'ART.34 COMMA I LETTERA E) D. lgs. n. 163/05

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

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

IN CASO DI AVVALIMENTO (PER LA DTTA CONCORRENTE)

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

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

LUOGO E DATA _____

IL DICHIARANTE

(timbro e firma)

PER I SOLI RAGGRUPPAMENTI NON ANCORA COSTITUITI DI CUI ALL'ART.37, COMMA 8 D.LGS. N.163/06

Di voler costituire in caso di aggiudicazione, associazione temporanea di cui all'art. 37, comma 8, D. Lgs. 163/06 e di impegnarsi, pertanto, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa:

qualificata come Mandataria (che sottoscrive per accettazione) e che stipulerà il contratto in nome e per conto delle seguenti mandanti:

- che le parti del presente appalto che saranno eseguite dalla Ditta sono le seguenti:
- che, in ogni caso, è garantita la sottoscrizione del 100% dei rischi.

LUOGO E DATA, _____

L'impresa mandataria _____

Le imprese mandanti _____

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

Documenti da allegare alla domanda:

- o copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore la domanda;
- o nel caso di procuratore del legale rappresentante allegare copia, conforme all'originale o autenticata, dello relativa procura;
- o offerta tecnica
- o offerta economica.



COMUNE DI CATENANOVA

PROVINCIA DI ENNA

SETTORE 2° ECONOMICO - FINANZIARIO

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

Approvato con deliberazione Consiliare n° 18 del 29 maggio 2014

INDICE

- Art. 1 AFFIDAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO**
- Art. 2 OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**
- Art. 3 ESERCIZIO FINANZIARIO**
- Art. 4 ESTENSIONE CONTRATTO DI TESORERIA**
- Art. 5 RISCOSSIONI**
- Art. 6 PAGAMENTI**
- Art. 7 PROCURE E DELEGHE ALL'INCASSO ED ALTRE MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI (TUTORE, CURATORE EREDE DEL CREDITORE, ECC.)**
- Art. 8 TRASMISSIONE DEGLI ELENCHI DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO E DEI MANDATI DI PAGAMENTO**
- Art. 9 PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO**
- Art. 10 ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**
- Art. 11 UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**
- Art. 12 PAGAMENTO SPESE ECONOMALI**
- Art. 13 SOMME INDISPONIBILI**
- Art. 14 PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI ED ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI PER LEGGE**
- Art. 15 BILANCIO DI PREVISIONE**
- Art. 16 QUADRO DI RACCORDO**
- Art. 17 INCOMBENZE ED OBBLIGHI DEL TESORIERE**
- Art. 18 VERIFICHE ED ISPEZIONI**
- Art. 19 RESA DEL CONTO FINANZIARIO**
- Art. 20 APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE**
- Art. 21 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**
- Art. 22 GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**
- Art. 23 COMPENSI**
- Art. 24 DURATA**
- Art. 25 GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE**
- Art. 27 SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**
- Art. 28 RINVIO**
- Art. 29 DOMICILIO DELLE PARTI**

Art. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

- 1.1. Con decorrenza dalle ore 00 dell' 00.00.00 e per la durata di cui al successivo art. 24, il Comune di Catenanuova (in seguito denominato Ente) affida il proprio servizio di tesoreria alla Banca (in seguito denominato Tesoriere) che accetta di eseguirlo, con l'osservanza delle modalità e condizioni previste negli articoli seguenti, tramite uno sportello ubicato nel Comune di Catenanuova e, altresì, attraverso tutte le sedi decentrate presenti nel territorio nazionale, con costi totalmente a carico del Tesoriere.
- 1.2 La sede centrale dovrà essere adeguatamente organizzata, considerata la dimensione dell'Ente, per quantità e professionalità del personale, nonché per disposizione logistica, al fine di assicurare la qualità del servizio.
- 1.3. L'orario di apertura al pubblico non potrà essere inferiore a quello osservato per i servizi bancari diversi da quello di Tesoreria. Dovrà essere assicurata, comunque, l'apertura pomeridiana.

Art. 2

OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

- 2.1. Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni legate alle gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate in particolare, alla riscossione di tutte le entrate, anche tributarie e patrimoniali, il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative vigenti dallo Statuto, dai regolamenti e dalla presente convenzione con particolare riferimento al titolo V del T.U. degli enti locali D.Lgs. 267/2000, nonché alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720, e s.m.i. la Legge 133/2008 e l'art. 35 c.8 del d.l.1/2012 con il quale l'Ente opera in regime di Tesoreria Unica Tradizionale.
- 2.2. Di norma e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, l'esazione è pura e semplice : si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell' Ente ogni pratica legale amministrativa per ottenere l'incasso salvo quanto previsto dal successivo art. 5.8
- 2.4. Compete al servizio di Tesoreria la riscossione volontaria delle entrate, anche attraverso il ricevimento dei bollettini di conto corrente postale, senza l'aggravio di oneri a carico dei contribuenti. Per ciascuna riscossione, anche avvenuta attraverso bonifico, il Tesoriere dovrà comunicare l'esatta causale del versamento, avendo provveduto a richiederla al versante.

Art. 3

ESERCIZIO FINANZIARIO

- 3.1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno, dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
- 3.2 Il fondo di cassa residuato a fine esercizio sarà evidenziato sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

Art. 4

ESTENZIONE CONTRATTO DI TESORERIA

- 4.1 Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese può estendersi ad Istituzioni, società ed Enti eventualmente costituiti dal Comune con i quali saranno stipulate singole convenzioni regolanti il servizio di cassa.
- 4.2 Le condizioni di remunerazione del servizio di Tesoreria o di cassa, nonché i tassi attivi e passivi previsti dalla presente convenzione si estendono alle Istituzioni, Società ed agli Enti eventualmente costituiti dal Comune.

Art. 5

RISCOSSIONI

- 5.1 Le entrate sono incassate dal tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente, di regola tramite strumenti informatici, appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati, di regola digitalmente, eventualmente anche con sistemi di firma digitale massiva, dal responsabile del servizio finanziario o, nel caso di assenza o impedimento, da altro dipendente da questo delegato. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autorizzate, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché, successivamente, tutte le variazioni. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse. L'accreditto sul conto del tesoriere delle somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere le riscuote con valuta stesso giorno. E' sempre fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.

- 5.2. L'ordinativo di incasso deve contenere:

- Denominazione dell'Ente;
- Nome e cognome o ragione sociale del debitore;
- l'ammontare della somma da riscuotere in cifre e lettere;
- la causale della riscossione;
- la codifica di bilancio, la voce economica e il codice siope;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione: " entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme sono considerate libere da vincolo.
- L'indicazione per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza

- 5.3. Il Tesoriere deve accettare, con ordine provvisorio di incasso, 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 il giorno successivo lavorativo dalla riscossione ai fini dell'emissione degli ordinativi di riscossione , che dovranno essere emessi entro 30 giorni dalla comunicazione stessa e comunque entro la fine dell'esercizio.

- 5.4. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposita comunicazione, fornitagli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ente, con l'esatta individuazione del versante e della relativa causale, per l'emissione degli ordinativi di riscossione.
- 5.5. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente (la cui gestione è a totale carico della Tesoreria) è disposto, dall'Ente medesimo, mediante preventiva emissione della reversale o lettera di prelevamento, a firma del responsabile del servizio finanziario o, nel caso di assenza o impedimento, da altro dipendente da questo delegato, cui deve essere allegata copia dell'estratto del conto postale comprovante la capienza sul conto; l'accrédito sul conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato entro tre giorni dalla consegna delle reversali o lettera di prelevamento.
- 5.6. Il Tesoriere non può accettare in pagamento da terzi assegni di conto corrente bancario o postale, ad eccezione di quelli trasmessi dall'Ente accompagnati da ordini di riscossione sulle quali apporrà la relativa quietanza non appena avrà l'effettiva disponibilità della somma.
- 5.7. Tutte le entrate dell'Ente dovranno essere riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche. 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.
- 5.8. Nel caso di affidamento di entrate tributare e/o patrimoniali Il Tesoriere dovrà segnalare all'Ente le riscossioni effettuate, tramite flusso o tabulato informatico alle scadenze indicate. L'Ente si impegna a fornire al Tesoriere un flusso informatico dei ruoli da riscuotere, contenente tutti i dati necessari per alimentare la propria procedura. Il Tesoriere trasmette l'elenco dei debitori morosi, desunto dai ruoli dall'Ente consegnatigli, entro due mesi dall'ultima scadenza delle rate previste nei ruoli stessi; è tenuto, se richiesto dall'Ente, ad inviare avvisi sollecitatori a debitori morosi. In considerazione al numero dei servizi, alla loro diversa tipologia ed alle esigenze dell'Ente, questa operatività sarà appositamente regolamentata tra le parti nei suoi aspetti organizzativi, procedurali ed economici.
- 5.9. A comprova della avvenuta riscossione il tesoriere provvederà a trasmettere, tramite flussi informatici, gli ordinativi riscossi.

Art. 6

PAGAMENTI

- 6.1 I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, appositamente predisposti, di regola tramite strumenti informatici, numerati progressivamente per esercizio finanziario, individuali o collettivi, emessi dall'Ente e firmati, di regola digitalmente, dal responsabile del servizio finanziario o, nel caso di assenza o

impedimento, da altro dipendente da questo delegato. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autorizzate, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché, successivamente, tutte le variazioni.

Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite all'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

Il Tesoriere sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati oltre i termini previsti dal successivo comma e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate all'Ente stesso, fatto salvo il maggior danno. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato. E' sempre fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure informatiche fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.

- 6.2. I mandati saranno messi in pagamento il giorno lavorativo successivo a quello della trasmissione telematica e/o consegna al Tesoriere, con valuta beneficiario, nel caso di bonifico, il giorno successivo a quello del pagamento se il conto è su filiale della banca Tesoriere e due giorni se il conto è su sportelli di altri Istituti. In caso di urgenza i pagamenti verranno eseguiti entro il giorno della trasmissione e/o consegna al Tesoriere con valuta beneficiario come precedentemente specificato. I mandati riguardanti gli stipendi del personale dipendente dell'Ente, devono essere trasmessi telematicamente al Tesoriere entro un lasso di tempo adeguato a consentire l'esecuzione, che sarà effettuata nell'arco temporale compreso tra il 25 ed il 28 di ciascun mese.
- 6.3. I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Tesoriere, dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati.
- 6.4. I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti 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 stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
- 6.5. I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 185 del nuovo T.U. degli EE.LL., nonché quelli previsti dal regolamento di contabilità ed in particolare:
 - la denominazione dell'Ente;
 - il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - la data di emissione;
 - l'intervento e/o il capitolo per i servizi per conto di terzi sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per competenza o residui;
 - la codifica di bilancio, la voce economica e il codice siope;
 - 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;

- l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata col creditore;
 - la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
 - l'annotazione del vincolo nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione
 - la firma del responsabile del servizio o suo delegato.
- 6.6. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni di cui al precedente punto 6.5.,
- 6.7. Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse l'Ente farà pervenire al Tesoriere - almeno un giorno prima della data in cui deve essere eseguito il pagamento, - i titoli di spesa recanti la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il " con indicazione della valuta fissa per il beneficiario, (che dovrà essere ben evidenziata sui titoli stessi).
- 6.8. L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso, oppure con le seguenti modalità:
- accreditamento in c/c bancario o postale intestato al creditore;
 - commutazione in assegno circolare o assegno non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con lettera assicurata;
 - commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato.
 - girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla Legge;
- 6.9. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi il mandato dovrà indicare il numero della contabilità speciale dell'Ente creditore.
- 6.10. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire, senza alcun onere a carico dello stesso entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della relativa richiesta, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Che detta prova può essere sostituita a tutti gli effetti da evidenze informatiche o da analoghi strumenti di rappresentazione e di trasmissione, compresi i supporti ottici.
- 6.11. 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.

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarre all'Ente l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire, a richiesta degli interessati dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.
- 6.15. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti il 31 dicembre.
- 6.16. Tutte le spese inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno a carico del Beneficiario.
- 6.17. In deroga a quanto sopra, i pagamenti a favore di Enti gestori dei pubblici servizi (erogazione di energia elettrica per pubblica illuminazione, gas e acqua) e a favore di Enti Pubblici, effettuati con bonifico bancario, non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
- 6.18. I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.
- 6.19. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, se sui mandati stessi non siano annotati gli elementi della delega rilasciata dal creditore a favore del primo.
- 6.20. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore delegato, proprietario unico, etc.).
- 6.21. L'accertamento della suddetta qualifica incombe all'Ente.
- 6.22. Il Tesoriere si impegna a seguire le eventuali istruzioni che l'Ente impartirà, mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento degli ordinativi all'Iva e all'imposta di bollo.
- 6.23. 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 stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.
- 6.24. Il Tesoriere è esonerato da responsabilità nel caso in cui non può rispettare i termini di pagamento dei mandati, di cui al precedente punto 6.2, per mancanza di disponibilità di cassa.

6.25. Il Tesoriere si impegna ad applicare altresì la compensazione di valuta per operazioni di incasso e di pagamento effettuate nello stesso giorno.

6.26. L'Ente si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

6.27. Per quanto attiene al trasferimento di fondi a favore di enti compresi nella tabella A della Legge n. 720/1984 e, ai sensi del D.M. 20 ottobre 1982, a favore di Enti intestatari di contabilità speciali, della Cassa Depositi e Prestiti Spa, dell'INPS e dell'Erario dello Stato, resta convenuto che qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente:

- 1) per ritenute IRPEF, IRAP e Contributi Previdenziali: si impegna a trasmettere al Tesoriere una comunicazione via email entro il terzo giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, con allegata una comunicazione di pagamento/versamento con modello F24 enti pubblici ed indicazione dell'importo del versamento, della data di esecuzione, del codice IBAN riferito al conto di contabilità speciale presso la Tesoreria provinciale dello Stato. La Banca d'Italia addebiterà direttamente nella data di regolamento l'importo inoltrato dall'Ente all'Agenzia delle Entrate; alla ricezione della e mail il tesoriere verificherà sulla base della propria situazione di cassa l'esistenza di una disponibilità presso la contabilità speciale aperta presso la Banca d'Italia sufficiente a dare copertura al prelievo disposto direttamente dell'Agenzia delle Entrate, provvedendo in caso di verificata insufficienza ad effettuare la relativa provvista; inoltre, qualora l'Ente non abbia provveduto all'emissione dei relativi mandati di pagamento il Tesoriere procederà all'addebito in conto sospeso.
- 2) Per il trasferimento di fondi a favore delle contabilità speciali intestate alla Cassa Depositi e Prestiti Spa per il cui pagamento esiste un ruolo con l'indicazione degli importi e delle scadenze rateali, l'ordine del trasferimento può essere conferito semestralmente o annualmente su apposita comunicazione all'uopo predisposta, con successiva emissione dei mandati a copertura o con la diversa cadenza indicata nei contratti.
- 3) Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali e all'Irap, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del decreto legge 31 agosto 1987 n. 359 convertito dalla legge n. 440/1987 e successive modificazioni ed integrazioni, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti o in alternativa da una comunicazione riportante l'importo dei contributi i cui mandati, in quest'ultimo caso, saranno trasmessi in fase successiva. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati o delle comunicazioni di cui al punto precedente, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi ed Irap entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il giorno 31), ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria. Per detti pagamenti il Tesoriere è tenuto a garantire il pagamento nei termini di cui sopra anche in caso di sciopero del proprio personale.

E' sempre fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibile

Art. 7

PROCURE E DELEGHE ALL'INCASSO ED ALTRE MODALITA' DI ESTINZIONE DEI MANDATI (TUTORE , CURATORE EREDE DEL CREDITORE, ECC.).

- 7.1 Qualora il beneficiario del mandato abbia costituito un procuratore per riscuotere o per dare quietanza, l'atto di procura, o la copia autentica di esso, deve essere rimesso all'ufficio dell'Ente cui spetta l'emissione del mandato. I titoli di spesa devono essere intestati al creditore e recare l'indicazione che sono pagabili con quietanza del creditore stesso o del suo procuratore.
- 7.2 Nel caso di assenza, minore età, interdizione, inabilitazione, fallimento o morte di un creditore, tutta la documentazione relativa deve essere rimessa dagli interessati all'ufficio dell'Ente che ha disposto la spesa. I titoli di spesa vengono intestati al rappresentante, al tutore al curatore, o all'erede del creditore, unendo copia autentica dell'atto che attesti tale qualità al mandato di pagamento. L'atto stesso deve essere richiamato nei mandati successivi.

Art. 8

TRASMISSIONE DEGLI ELENCHI DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO E DEI MANDATI DI PAGAMENTO

- 8.1 Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere di regola tramite un flusso informatico in ordine cronologico, accompagnati, se ermessi in forma cartacea, da distinta in doppia copia, numerata progressivamente. L'originale, firmato dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente o da altro dipendente da questo delegato, viene trattenuto dal Tesoriere; la sottocopia, firmata da quest'ultimo, sarà restituita all'Ente in segno di ricezione. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

Art. 9

PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

- 9.1 Il pagamento della retribuzione al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c da aprirsi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni c/c con valuta compensata.
- 9.2 La valuta di accreditamento di cui al punto precedente dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi presso i c/c accessi dal personale presso altri Istituti di Credito; tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.

Art. 10

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

- 10.1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo - è tenuto a concedere, per tutto il periodo annuo e senza ulteriori richieste, anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente, accertate nel penultimo anno precedente, ai sensi dell'art. 222 del T.U. degli EE.LL., senza procedere ad eventuali riduzioni o abbattimenti dell'anticipazione in ordine agli incassi che si verificheranno a valere su tutte le entrate dell'Ente. Resta salva la possibilità di concedere anticipazioni anche oltre il limite massimo predetto ove previsto da specifici interventi legislativi.
- 10.2. L'utilizzo delle anticipazioni ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire ad esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente. Più specificamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili, contemporanea incapienza del conto di tesoreria e l'impossibilità ad utilizzare somme a specifica destinazione.
- 10.3. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso delle anticipazioni, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita sulle somme che ritiene di utilizzare.
- 10.4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti articoli 5 e 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
- 10.5. 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 di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
- 10.6. Il Tesoriere addebita, senza anatocismo, sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente, eventualmente maturati sul c/anticipazioni, previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto applicando il relativo tasso passivo, (offerto in sede di gara), e riferito al TUR (Tasso Ufficiale di Riferimento), fissato con provvedimento della Banca Centrale Europea, senza altre spese ed oneri.
- 10.7. L'Ente si impegna a emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".

Art. 11

UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

- 11.1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle

condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo per il pagamento di spese correnti delle somme aventi specifica destinazione. 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. 267/00 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.

11.2. 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. 267/00.

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

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

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

ART. 12

PAGAMENTO DI SPESE ECONOMALI

12.1 Il Tesoriere a richiesta mette a disposizione un conto corrente bancario intestato al Provveditore Economico del Comune. L'economista può provvedere direttamente ai pagamenti attraverso l'emissioni di assegni bancari, per somme da prelevare dai suddetti conto corrente, senza addebito del costo del carnet. I suddetti conti devono avere l'operatività on-line e l'accesso a tutti i servizi corporate.

Art. 13

SOMME INDISPONIBILI

13.1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n.267/00 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice,

le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

13.2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, qualifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

13.3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'ente rilascia certificazione in ordine al suddetto impegno.

13.4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14

PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI ED ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI

PER LEGGE

14.1. Il Tesoriere provvederà ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.

14.2. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti, per i pagamenti di cui sopra, alle previste scadenze, anche dalla eventuale anticipazione di Tesoreria.

14.3. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dal Comune degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitate al Comune.

14.4. Il Tesoriere avrà diritto a discaricarsi immediatamente delle somme per le causali suindicate, addebitandone l'importo al Comune in conto corrente e considerando le relative quietanze come "carte contabili" che il Comune dovrà regolarizzare con l'emissione di mandati di pagamento nel corso dell'esercizio.

Art. 15

BILANCIO DI PREVISIONE

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

- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario.
- copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal T.U. degli Enti Locali, corredata del provvedimento consiliare di approvazione.

15.2. L'Ente si obbliga altresì a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie autentiche delle deliberazioni assunte ai sensi degli artt. 175 e 176 del T.U. Enti Locali (variazioni al bilancio di previsione e prelevamenti fondo di riserva).

15.3. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al precedente punto.

15.4. Durante l'esercizio provvisorio, che scatterà nel caso in cui il bilancio di previsione non sia stato deliberato entro il 31 dicembre, per l'esercizio successivo il Tesoriere provvederà ad effettuare i pagamenti ai sensi dell'art. 163, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 16

QUADRO DI RACCORDO

16.1. Il Tesoriere è tenuto al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente. L'Ente può, in qualsiasi momento, procedere a verifiche straordinarie, oltre a quelle ordinarie aventi cadenza trimestrale

Art. 17

INCOMBENZE ED OBBLIGHI DEL TESORIERE

17.1 Tesoriere deve:

- attivare a titolo gratuito a favore dell'Ente entro cinque giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione e comunque garantendone il funzionamento da subito, i seguenti servizi:
 - servizio di collegamento telematico in remote banking per trasmissione reciproca dati Tesoriere-Comune, sia in modalità inquiry sia in modalità dispositiva per i conti correnti che l'Ente di volta in volta sceglierà di gestire con questa modalità;
 - servizio di visualizzazione telematica della situazione in tempo reale (compresi i sospesi in entrata ed uscita) e storica di tutti i conti correnti bancari e relativi depositi titoli intestati all'Ente;
 - servizio di ordinativo informatico con firma digitale; il servizio sarà personalizzabile in base alle esigenze dell'Ente senza costi a carico delle stessa;

Quanto attuato in relazione al precedente punto deve essere conforme alle seguenti specifiche tecniche:

- le soluzioni e le funzionalità devono essere compatibili con i sistemi di connettività e gestione della sicurezza dell'Ente;
- le modalità di interscambio di dati che l'Ente richiede al Tesoriere saranno costantemente aggiornate e mantenute aderenti e conformi alle attuali e future indicazioni e standard definiti dagli organi competenti per l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione;
- tenere aggiornato e conservare:
 - il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
 - la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate tenendo distinte quelle per

- la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;
 - le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti ai rispettivi interventi e capitoli;
 - i verbali di verifica di cassa;
 - gli altri registri e documenti previsti dalla legge;
- trasmettere all'Ente giornalmente, mediante connessione informatica, copia del giornale di cassa da cui risultino:
 - gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere; - le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare; - i pagamenti effettuati senza mandato;
 - i flussi delle quietanze sulle riscossioni e sui pagamenti da trasmettere all'Ente per l'allineamento alla contabilità del medesimo;
 - la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati;
 - la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale.

Il Tesoriere, in base alle segnalazioni dell'Ente di eventuali errori riscontrati, deve provvedere ad eseguire le opportune rettifiche.

- rendere all'Ente il proprio conto finanziario, secondo quanto disposto all'articolo 19. L'Ente controlla il conto del Tesoriere e ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla propria contabilità finanziaria, comunicando le eventuali discordanze al Tesoriere che provvede alle correzioni del caso.
- provvedere a dare esecuzione con la massima diligenza a tutto quanto previsto dalla normativa in vigore e dalla presente convenzione nonché a dare attuazione, senza alcun onere per l'Ente, a quanto venisse in futuro disposto in virtù di nuovi atti normativi;

Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione mensilmente dell'Ente l'estratto conto di tutti i rapporti in essere. Inoltre è tenuto a rendere disponibili in base a procedura informatizzata giornalmente i dati necessari per le verifiche di cassa. La contabilità di Tesoreria deve permettere in ogni caso di rilevare analiticamente le giacenze di liquidità distinte tra fondi liberi e fondi con vincolo di specifica destinazione.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle autorità dei dati periodici della gestione di cassa e di ogni altra informazione richiesta, provvedendo altresì alla consegna all'Ente di tali dati.

17.2. Il Tesoriere dovrà inoltre:

- 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;
- corrispondere, una somma annua di € _____,00 per l'intero periodo contrattuale, entro il 30 giugno di ogni anno, senza necessità di richiesta da parte dell'Ente, a titolo di contributo per favorire una migliore qualità dei servizi prestati dal Comune, nel campo istituzionale, sociale, economico, educativo, culturale, sportivo e ricreativo.

Art. 18

VERIFICHE ED ISPEZIONI

18.1. L'Ente avrà il diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt.223 e 224 del T.U. degli Enti Locali n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.

18.2. Il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria comunale.

18.3. L'Organo di revisione dell'Ente di cui all'art.234 del T.U., ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei Revisori eletti, questi ultimi possono, in qualsiasi momento, effettuare verifiche in ordine al regolare svolgimento del Servizio.

Art. 19

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

19.1. Il Tesoriere ai sensi dell'art. 226 del T.U. entro il termine di un mese successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa all'Ente redatto su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n.194/1996, il conto del tesoriere, corredata 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.

Art. 20

APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE

20.1. L'Ente si obbliga a trasmettere 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 all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art.2 della legge n.20/1994.

Art. 21

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

21.1. Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito".

21.2. Alle condizioni suddette, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

21.3. Sui depositi in contanti da parte di terzi presso la Tesoreria e sulle altre disponibilità non soggette alle normative della Tesoreria Unica, sarà praticato un tasso (offerto in sede di gara), e riferito al TUR (Tasso Ufficiale di Riferimento), fissato con provvedimento della Banca Centrale Europea, senza altre spese ed oneri.

GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

- 22.1. Ai sensi e con gli effetti dell'art. 213 del T.U. degli Enti locali, il servizio di tesoreria sarà gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei. Tuttavia è fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero per qualsiasi ragione, non disponibili. Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dall'applicazione della "firma digitale" così come definita dal D.P.R. n°445 del 28/12/00 (T:U: delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sono concordati, su richiesta dell'Ente, flussi informatici bidirezionali tra l'Ente e Tesoriere ed eventuali soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (Decreto Legislativo n°82 del 07/03/05 e succ. mod. ed int.ni), dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana) sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico(e suoi eventuali successivi aggiornamenti) dal D.P.C.M. 13/01/04, che disciplina le regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale dei documenti informatici; dal D.C.P.M. 1/04/08 relativo alle "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'art. 71, comma 1 bis del decreto Legislativo n°82/05" e succ. mod. ed integrazioni; dal Centro nazionale per l'informatica nella Pubblica amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico. In ogni caso il Tesoriere garantisce l'ininterrotto funzionamento dei terminali atti al collegamento "on-line" necessari allo scambio delle operazioni e/o il collegamento telematico atto a consentire l'interscambio delle informazioni;
- 22.2. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere o comunicazioni via posta elettronica. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere – anche nell'eventualità che il relativo software di trasmissione e gestione fosse fornito da soggetto diverso dal Tesoriere stesso – dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche a quello esistente. Per tutte le attività di gestione del servizio di tesoreria, il Tesoriere si avvarrà di personale qualificato idoneo, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. Il Tesoriere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico — professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato. Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria uno o più referenti al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente,

26.2. In ogni caso al servizio di tesoreria si applicano, in quanto possibile, le norme di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988 n. 43 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 27

SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

27.1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione del contratto che dovrà essere stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

27.2. Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del dettato di cui all'art. 40 del D.P.R. 26.4.1986, n° 131 o altra disposizione di legge più favorevole.

Art. 28

RINVIO

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

28.2. I richiami legislativi, i riferimenti a strutture e la individuazione dei soggetti responsabili dei vari adempimenti contenuti nella presente convenzione si intendono automaticamente aggiornati dalle modifiche che vengono apportate alla legislazione in vigore. Del pari si intendono, nel tempo, automaticamente aggiornati i riferimenti alle norme e alle procedure regolamentati dell'Ente.

Art. 29

DOMICILIO DELLE PARTI

29.1. Per gli effetti della presente Convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive Sedi come appresso indicato:

- Il Comune di Catenanuova presso la propria Sede Comunale;
- Il Tesoriere presso la Filiale di Catenanuova sita in
.....

29.2. La superiore elezione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notificarvi tutti gli atti, anche per lettera raccomandata.

29.3. Per qualsiasi azione o controversia , dipendente dal presente contratto, è competente il foro di Enna