



COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina

Cap 98020 - Via Roma ☎ 0942.700301 – ☎ 0942.700217

Area Economico – Finanziaria

www.comune.ali.me.it

protocollo@pec.comune.ali.me.it

COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N. 12 del 30/05/2018

**OGGETTO: Gestione del servizio Tesoreria Comunale periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2022.
Determinazione a contrarre e approvazione documentazione di gara. CIG ZB5218E1DF.**

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Richiamata la Determina del Sindaco del 02.01.2018 n.2 con la quale è stato conferito al Sig. Satta Natale l'incarico di responsabile del Servizio finanziario;

Premesso che con delibera n. 24 del 21.11.2017, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha:

-autorizzato l'indizione di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 1 Gennaio 2018 – 31 Dicembre 2022, da svolgersi con procedura aperta mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

-approvato lo schema di convenzione da stipularsi con l'Istituto di credito che risulterà vincitore della gara in questione;

-demandato al Dirigente dei Servizi Finanziari, l'adozione di ogni ulteriore atto necessario all'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria, autorizzando lo stesso ad apportare in fase di sottoscrizione della convenzione eventuali modifiche non sostanziali;

Dato atto che il responsabile del procedimento è il Responsabile dei Servizi Finanziari;

Considerato che, con precedente determinazione del Settore Finanziario n. 21 del 29.12.2017 si è proceduto ad approvare la documentazione e contestualmente ad indire la gara di tesoreria, stabilendo il termine ultimo di presentazione della domanda il giorno 28 febbraio 2018;

Preso atto che, alla data del 28 febbraio 2018 (entro le ore dodici) non sono pervenute offerte, giusto verbale di gara deserta del 28 febbraio 2018,

Considerato che:

- si rende indispensabile quindi, procedere all'espletamento dei necessari adempimenti per indire una nuova gara per l'affidamento del servizio all'interno delle tipologie indicate dall'art. 208 del sopracitato D.Lgs. 267/2000;

-con delibera di C.C. n.24 del 21.11.2017 è stato approvato lo schema di convenzione disciplinante i rapporti giuridici ed economici inerenti l'affidamento del servizio di tesoreria e si è stabilito altresì che il servizio abbia la durata quinquennale;

Visti in particolare:

l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 recante "Determinazioni a contrattare e relative procedure";

l'art. 208 e ss. Titolo V del D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Tesoreria Unica;

il D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i. in materia di soggetti autorizzati a svolgere il Servizio di Tesoreria;

la Legge n. 720/1984 contenente disposizioni in materia di Tesoreria Unica;

il Decreto Legislativo n. 50/2016;

*Copia per usi amministrativi e per la pubblicazione all'Albo Pretorio online
L'originale della presente determinazione è depositato agli atti d'ufficio*

il Regolamento di Contabilità;
lo Statuto comunale;
lo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 21.11.2017;
il bando di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale (allegato A);
disciplinare di gara (allegato B);
il modello di offerta (allegato C) e le dichiarazioni da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 (allegati D);

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, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

Tutto ciò premesso,

D E T E R M I N A

di dare atto che lo schema di convenzione è stato approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 21.11.2017;

di approvare i seguenti allegati, quali parti integrali e sostanziali del presente atto:

il bando di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale esperita con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, (allegato A);

lo schema di lettera d'invito (allegato B);

il modello di offerta (allegato C) e le dichiarazioni da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 (allegato D);

di indire per il giorno 30/07/2018 alle ore 12,00 la Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il quinquennio 01/01/2018 - 31/12/2022 esperita con aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;

di dare atto, che il bando di gara sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ali, nonché sul sito web www.comune.ali.me.it e per avviso sulla G.U.R.S.;

di dare atto che le offerte saranno esaminate da una commissione giudicatrice, presieduta dal Responsabile dei Servizi Finanziari, i cui membri esperti, ai sensi dell'art. 77 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, verranno nominati con apposita determinazione del Responsabile del Servizio.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Natale Satta

*Copia per usi amministrativi e per la pubblicazione all'Albo Pretorio online
L'originale della presente determinazione è depositato agli atti d'ufficio*

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

**OGGETTO: Gestione del servizio Tesoreria Comunale periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2022.
Determinazione a contrarre e approvazione documentazione di gara.**

In ordine alla regolarità tecnica si esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Data 30/05/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Natale Satta

Visto per la regolarità contabile dei servizi finanziari ai sensi dell'art.55, comma 5, legge n. 142/90, introdotto dall'art. 6, comma 11, legge n. 127/97, come recepito dalla L.R. n. 23/98, imp.238-433.

Data 30/05/2018

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

F.to Natale Satta

La presente Determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on – Line del comune di Ali

dal _____ al _____ N° Reg. _____

Ali, _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Giovanna Crisafulli)**



COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina

Cap 98020 - Via Roma ☎ 0942.700301 – 📠 0942.700217

Area Economico – Finanziaria

www.comune.ali.me.it

protocollo@comune.ali.me.it – sindaco@comune.ali.me.it

Servizio Finanziario

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 2018/2022.

CIG: ZB5218E1DF

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Amministrazione aggiudicatrice: COMUNE DI ALI' Indirizzo: Via Roma, n. 45 Tel 0942/700301, E-mail ragioneria@comunedi.ali.it ; profilo di committente www.comune.ali.me.it

SEZIONE II: OGGETTO DEL CONTRATTO

1. **Oggetto e descrizione del contratto:** Il contratto ha per oggetto l'**affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267.**
2. **Luogo di esecuzione:** Comune di Ali' (ME).
3. **Modalità di esecuzione del servizio:** per le modalità di esecuzione del servizio si rinvia alla convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 in data 21/11/2017. Non sono ammessi la sub-concessione né la cessione del contratto a terzi.
4. **Divisioni in lotti:** no
5. **Ammissibilità varianti:** ammesse come offerta migliorativa dei requisiti minimi del servizio richiesti a norma della convenzione.
6. **Valore del contratto:** il valore della concessione, determinato sulla base del compenso annuo posto a base di gara, è **determinato in €5.000,00 oltre IVA (cinquemila/00) per l'intera durata.**
7. **Durata del contratto:** anni quattro dal 2018 al 2022, rinnovabile per uguale periodo qualora ricorrano le condizioni di legge a far data dalla sottoscrizione della convenzione.

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

9. **Garanzie:** Ogni offerente dovrà prestare una garanzia provvisoria pari al 2% del valore del contratto. **L'impresa aggiudicataria dovrà prestare una garanzia pari al 10% dell'ammontare del contratto.**
10. **Finanziamento e pagamento:** il servizio è *posto a carico del bilancio comunale. Il pagamento sarà disposto secondo le modalità previste dalla convenzione per lo svolgimento del servizio.*
11. **Requisiti di partecipazione:** possono partecipare alla gara le imprese autorizzate ad assumere il **servizio di tesoreria per conto di enti locali di cui all'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/00 ed aventi altresì** i requisiti indicati nel disciplinare di gara. Sono ammessi anche i soggetti **previsti dall'articolo 48** del d.Lgs. n. 50/2016.

SEZIONE IV: PROCEDURE

12. **Tipo di procedura:** **procedura aperta disciplinata dall'art. 60 del d.Lgs. n. 50/2016.**
13. **Criteri di aggiudicazione:** **La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016 secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base dei parametri indicati nel disciplinare di gara.**

14. **Documentazione:** la documentazione relativa alla gara, composta dal presente bando, dal **disciplinare di gara, dalla convenzione e relativi allegati, può essere ritirata presso l'Ufficio** ragioneria del Comune di Alì tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 o consultata sul profilo di committente: www.comune.ali.me.it. Non si effettua servizio fax
15. **Scadenza per la presentazione delle offerte:** le offerte **dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del** Comune di Alì sito in Via Roma, n. 45, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del 30/07/2018. **(termine perentorio)**. Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre tale termine, a nulla valendo **la data di spedizione all'Ufficio postale.**
16. **Lingua utilizzata:** italiano.
17. **Periodo minimo vincolo offerta:** 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.
18. **Richieste e informazioni:** le informazioni e le richieste relative alla procedura di affidamento **potranno essere inoltrate all'Ufficio** ragioneria e segreteria del Comune di Alì (tel. 0942 700301).
19. **Altre informazioni:** **l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione** anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, purché ritenuta congrua. L'Amministrazione concedente si riserva altresì la facoltà di sospendere o annullare la procedura di aggiudicazione in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza. I concorrenti, in caso di sospensione o annullamento della procedura non potranno far valere pretese di alcun genere. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della presente gara.
20. **Rinvio:** per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al disciplinare di gara, allo schema di convenzione, al d.Lgs. n. 50/2016, nonché alle altre vigenti disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.
21. **Impugnabilità:** il presente bando può essere impugnato ai sensi dell'art. 120 del d.Lgs. n. 104/2010 mediante ricorso dinnanzi al TAR di Bari.
22. **Responsabile unico del procedimento:** Rag. Satta Natale, Tel 0942 700301, E-mail: ragioneria@comunediالي.it.

Il Responsabile del servizio finanziario

F.to Rag. Satta Natale

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE,
MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE – PERIODO 2018/2022 (CIG ZB5218E1DF)**

INDICE

Art. 1 –	OGGETTO DEL CONTRATTO
Art. 2 –	DURATA DEL CONTRATTO
Art. 3 –	VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 4 –	SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
Art. 5 –	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
Art. 6 –	RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI – DIVIETI
Art. 7 –	AVVALIMENTO
Art. 8 –	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
Art. 9 –	MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
Art. 10 –	GARANZIE A CORREDO DELL’OFFERTA
Art. 11 –	COMMISSIONE GIUDICATRICE
Art. 12 –	MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
Art. 13 –	SOCCORSO ISTRUTTORIO
Art. 14 –	DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
Art. 15 –	PERIODO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE E’ VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
Art. 16 –	AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
Art. 17 –	STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 18 –	INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003
Art. 19 –	ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
Art. 20 –	RICORSO
Art. 21 –	NORME APPLICABILI

Allegati:

- a) *fac-simile* domanda di partecipazione;
- b-1) *fac-simile* **dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa¹**;
- b-2) *fac-simile* **dichiarazione sostitutiva soggetti legittimati a rappresentare l’impresa cessati¹**;
- c) *fac-simile* dichiarazione di avvalimento (impresa ausiliaria);
- d) *fac-simile* offerta economica
- e) scheda tecnica contenente i dati rilevanti ai fini dello svolgimento del servizio

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 24 in data 21/11/2017

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni 5 (cinque) a decorrere dal 2018 al 2022 *rinnovabile alla scadenza per un uguale periodo, previa adozione di formale provvedimento, se consentito dalla normativa vigente.*

ART. 3 – VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è remunerato con un canone annuo, previsto dall'articolo 16 della convenzione e posto a base di gara, pari a: 5.000,00, oltre IVA, annui.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi **a partecipare alla gara per l'affidamento** del servizio di tesoreria i soggetti indicati **dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:**
 - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
 - b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
 - c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
 - d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria;in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale **previsti dall'articolo 80** del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le **cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;**
2. I partecipanti **aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"** di cui al decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze **del 21 novembre 2001** devono essere in possesso, **pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione rilasciata** ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 MEF.
3. I partecipanti devono essere iscritti in appositi elenchi **c.d. "white lists" istituiti presso la Prefettura del luogo in cui l'impresa ha la propria sede legale così come indicato dall'art. 52 della Legge n. 190/2012 e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013.** L'iscrizione presso gli appositi elenchi di cui sopra tiene luogo alla comunicazione o informativa antimafia di cui al d.Lgs. n. 159/2011.
4. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione nel **registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività** oggetto del contratto, ovvero:
 - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri **previsti dall'art. 83, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016;**
 - ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo **la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli** istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c) Iscrizione all'**Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle** attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione

bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale¹:

- d) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2015/2017) il servizio di tesoreria in almeno 3 enti locali;
 - e) avere uno sportello attivo nel territorio comunale ovvero impegnarsi ad attivarlo entro due mesi **dall'assunzione del servizio;**
 - f) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;
5. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario dei **partecipanti avviene ai sensi dell'art. 81 del d.Lgs. n. 50/2016 attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass**, reso disponibile **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione** con la delibera n. 111 del 20 dicembre 2012. Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al **sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass)** secondo **le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2 della** succitata delibera, da produrre in sede di gara.

ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
4. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
5. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **non ancora costituiti**. In tale caso essi dovranno:
 - a. Indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
 - b. Sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
 - c. Assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
6. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno:
 - a) Dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti ai raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
 - b) Allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
 - c) Indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento,
7. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del d.Lgs. n. 50/2016.
8. **E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del d.Lgs. n. 50/2016.**

ART. 7 - AVVALIMENTO

1. **L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del d.Lgs. n. 50/2016.** Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che **l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente** ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di esclusione dei partecipanti:
 - non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.

- non è consentito che partecipino alla concessione sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni contenute nel modello allegato C – Dichiarazione di avvalimento e la documentazione prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
 3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
 4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri (da elencare in ordine decrescente):
 - Offerta economica punti ... 60
 - Offerta tecnica punti ... 40
 - TOTALE punti 100
2. L'offerta tecnica, redatta in carta libera ed in lingua italiana, consiste in una relazione descrittiva delle modalità di esecuzione ed organizzazione del servizio. La relazione dovrà illustrare i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	Criteri e Sub-criteri	Punteggio massimo ²
1	Staff tecnico dedicato allo svolgimento del servizio di tesoreria: a) Numero di personale addetto in via esclusiva al servizio di tesoreria; b) Curriculum professionale ed esperienza maturata	5 5
2	Modalità organizzative del servizio: a) fruibilità ed accessibilità del servizio (es. numero di sportelli in ambito comunale/provinciale che lavorano in circolarità, orario di apertura settimanale dello sportello); b) assistenza tecnico-informatica e giuridico-contabile all'ente; c) organizzazione interna del servizio	10 7 3
3	Servizi aggiuntivi o migliorativi offerti senza oneri per l'ente (es. installazione POS, attivazione sistemi elettronici di pagamento, conservazione sostitutiva dei documenti informatici, formazione ed aggiornamento del personale, ecc.)	10

4. L'offerta economica dovrà indicare l'importo offerto per i seguenti fattori:

N.	Criteri e sub-criteri	Punteggi ³ massimo
1	Tasso di interesse attivo lordo applicato: a) sulle giacenze di cassa presso l'Istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune	5
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	10
3	Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria (ribasso percentuale sul canone a base di gara)	20
4	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	5
5	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari, così suddiviso: a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	5 2.5
6	Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) a) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere b) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	5. 2.5.
7	Erogazione di sponsorizzazioni annue per diverse attività, progetti e/o iniziative dell'ente ovvero Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'ente	5

3. Le indicazioni di importi vanno sempre indicati I.V.A. esclusa con precisazione dell'eventuale aliquota I.V.A. da applicarsi.

ART. 9 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica busta, sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura **“CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 2018/2022”**.
2. La busta dovrà contenere al suo interno due plichi anch'essi sigillati con ceralacca e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:
 - plico n. 1 – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;
 - plico n. 2 – “OFFERTA TECNICA”
 - plico n. 3 – “OFFERTA ECONOMICA”;
3. Il plico n. 1 denominato “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, dovrà contenere:
 - a) **Domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto **dall'art. 80, comma 1, del d.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda** dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati, utilizzando il fac-simile allegato al presente disciplinare sotto la lettera B-1 e B-2;
 - b) **dichiarazione di avvalimento rilasciata dall'impresa ausiliaria, redatta secondo il modello allegato C)** (*unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione*);
 - c) lo **schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). **In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario** lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
 - d) **PASSOE di cui all'art. 2, comma 3.2 delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di vigilanza;**
 - e) **garanzia provvisoria** costituita secondo quanto disposto dall'articolo 10;

4. **Il plico n. 2 "OFFERTA TECNICA"** contenente **l'illustrazione delle modalità di gestione del servizio**, deve essere redatto in carta libera secondo le **modalità indicate all'articolo 8** e sottoscritto dal legale rappresentate ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di **raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta tecnica**, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.
5. **Il plico n. 3 "OFFERTA ECONOMICA"** deve essere redatto su carta bollata e contenere **l'indicazione dei fattori economici indicati all'articolo 8**. **L'offerta, da redigere usando preferibilmente il modello allegato alla presente (fac-simile D)**, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). **In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.** predisposizione delle offerte i concorrenti dovranno attenersi ai dati riportati nella **scheda tecnica** allegata al presente disciplinare sotto la lettera E.
6. Le offerte, indirizzate al "**Comune di Alì - Area Economico Finanziaria -Via Roma, n. 45**" dovranno pervenire, **pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, entro le ore **12,00 del giorno 30/07/2018**. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito nel Comune di Alì tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,30.
7. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.
8. Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

ART. 10 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (dueper cento) del valore del contratto, sotto forma di cauzione o fideiussione.
2. L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
3. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al d.P.R. n. 445/2000.
4. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale.
5. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del d.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
6. La garanzia provvisoria deve avere una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
7. L'offerta deve inoltre essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia per l'esecuzione del contratto nel caso in cui l'offerente risultasse aggiudicatario.
8. La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

ART. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal responsabile del servizio finanziario, composta da tre componenti esperti nelle specifiche materie cui si riferiscono i servizi.

ART. 12 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La procedura aperta per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
2. In seduta pubblica che si terrà il giorno ...//....., **alle ore**(sarà comunicato successivamente

dalla commissione di gara)..... il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei tre plichi (documentazione amministrativa, offerta tecnica ed offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di:

- a) verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b) verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta A;
 - c) ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al successivo articolo 13;
 - e) per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica, al fine di verificarne il contenuto.**
3. La commissione, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte tecniche presentate **da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 14.**
 4. Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, in seduta pubblica che sarà preventivamente comunicata ai concorrenti, la Commissione procederà:
 - a. **a dare comunicazione dell'esito delle valutazioni attribuite alle offerte tecniche, con lettura dei relativi punteggi;**
 - b. **all'apertura delle buste dell'offerta economica presentate dai concorrenti non esclusi al fine di verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni, dell'assenza di abrasioni e correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'eventuale esclusione;**
 - c. alla verifica delle offerte presentate da concorrenti che hanno dichiarato di trovarsi tra di loro in **situazione di controllo di cui all'art. 2359 del c.c., al fine di escludere, sulla base di univoci elementi**, che non siano imputabili ad un unico centro decisionale, nel qual caso provvede ad escludere le offerte dei concorrenti interessati;
 - d. ad attribuire i punteggi alle offerte economiche presentate da ciascun concorrente, secondo i criteri **indicati all'articolo 14;**
 - e. **ad individuare le offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.**
 5. terminate le operazioni **per l'attribuzione dei punteggi e l'eventuale verifica delle offerte anomale**, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà **l'aggiudicazione** a favore del miglior offerente.
 6. A parità di punteggio complessivo, **l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà conseguito** il miglior punteggio economico. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924.

ART. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, **l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del d.Lgs. n. 50/2016.**
2. Il concorrente che vi ha dato causa sarà assoggettato, in favore del Comune ad una sanzione pecuniaria pari al **l'uno per mille⁴ del valore della gara** che dovrà essere corrisposto mediante bonifico bancario presso **l'attuale tesoreria comunale Banca M.P.S. filiale di Furci Siculo**; in tal caso nella causale del bonifico specificare che si tratta di sanzione pecuniaria relativa alla gara ad **oggetto (citare l'oggetto) ed il CIG di riferimento.**
3. In tal caso il Comune assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.
4. Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, il Comune non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

ART. 14 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte tecniche verranno assegnati dalla commissione **mediante l'attribuzione di un coefficiente all'elemento considerato**, sulla base della seguente scala di giudizio:

Ottimo.....	1,00
Distinto.....	0,80
Buono.....	0,60

⁴ Tale penale deve essere compresa tra l'uno per mille e l'uno per cento del valore della gara ovvero dell'importo posto a base di gara (compresi gli oneri per la sicurezza).

Sufficiente.....0,40

Scarso.....0,20

Nulla.....0,00

Il punteggio all'elemento considerato sarà ottenuto applicando al punteggio massimo previsto il coefficiente previsto per il giudizio attribuito discrezionalmente da ciascun commissario. A tale fine si procede ad effettuare la media dei punteggi attribuiti dai singoli commissari.

2. I punteggi alle offerte economiche verranno assegnati secondo i seguenti parametri:

N. D.	Criterio	Parametro di riferimento e criteri di valutazione ⁵
1. a	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune	Al tasso attivo migliore sarà attribuito il punteggio massimo. Al tasso attivo peggiore sarà attribuito un punteggio pari a ZERO. Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria	Al tasso passivo migliore sarà attribuito il punteggio massimo. Al tasso passivo peggiore sarà attribuito un punteggio pari a ZERO. Alle restanti offerte verrà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
3	Compenso per lo svolgimento del servizio (ribasso in termini % sul canone posto a base di gara)	All'offerta migliore sarà attribuito il massimo dei punti All'offerta peggiore sarà attribuito un punteggio pari a ZERO Alle restanti offerte sarà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
4	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta che si dichiara disponibile a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio. Alle restanti offerte non verrà attribuito alcun punteggio.
5. a	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari o postali su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere	All'offerta migliore sarà attribuito il massimo dei punti All'offerta peggiore sarà attribuito un punteggio pari a ZERO Alle restanti offerte sarà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
5. b	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari o postali su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	All'offerta migliore sarà attribuito il massimo dei punti All'offerta peggiore sarà attribuito un punteggio pari a ZERO Alle restanti offerte sarà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
6. a	Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere	All'offerta migliore sarà attribuito il massimo dei punti All'offerta peggiore sarà attribuito un punteggio pari a ZERO Alle restanti offerte sarà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
6. b	Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	All'offerta migliore sarà attribuito il massimo dei punti All'offerta peggiore sarà attribuito un punteggio pari a ZERO Alle restanti offerte sarà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.
7	Erogazione di sponsorizzazioni annue per diverse attività, progetti e/o iniziative dell'ente ovvero Erogazione di contributo annuo a titolo di liberalità a	All'offerta migliore sarà attribuito il massimo dei punti All'offerta peggiore sarà attribuito un punteggio pari a ZERO Alle restanti offerte sarà attribuito un punteggio per interpolazione lineare.

3. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali. L'arrotondamento al centesimo avverrà per troncamento.

ART. 15 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 16 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. **Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva** l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
 - a) dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà **all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).**

ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. **Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016** la stipula del contratto non potrà in ogni caso **avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di** aggiudicazione definitiva
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, **l'offerta tecnica**, l'offerta economica, la garanzia fidejussoria nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. **L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà:**
 - costituire garanzia fidejussoria pari al **10% dell'importo di aggiudicazione**, secondo le modalità indicate **all'articolo 28** della convenzione;
 - **firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale** con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata costituzione della garanzia ovvero in caso di mancata sottoscrizione del **contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.**
6. **In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.**

ART. 18 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N . 196/2003

1. Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.
2. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Ali ai sensi dell'art. 18 del d.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".
3. I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.
4. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del d.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ali;

ART. 19 -ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati sono reperibili sul profilo di committente di questo comune al seguente indirizzo www.comune.ali.me.it
2. Tutti i documenti di gara possono altresì essere visionati presso l'Ufficio .ragioneria del Comune, sito in Via Roma, n. 45 Ali, (tel. 0942/700301) tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ovvero ritirati, previo pagamento delle spese. **L'amministrazione non effettua servizio fax.** Ulteriori informazioni potranno essere richieste al responsabile del procedimento Rag. Satta Natale (mail: ragioneria@comunedi.ali.it).

ART. 20 – RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 21 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:
 - ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo
 - ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Ali , lì 30/05/2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to Rag. Satta Natale



Allegato C) al disciplinare di gara

AL COMUNE DI ALI'
SERVIZIO FINANZIARIO

Via Roma, n. 45

98020 ALI' (ME)

OGGETTO:

GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 2018/2022 OFFERTA (CIG ZB5218E1DF)

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome)
nato/a a il e residente
a (Prov.) in Via
in qualità di della
Società
avente sede legale a (Prov.) CAP
in Via n.,
Tel. Fax Codice Fiscale

partecipante alla gara in oggetto come:

- impresa singola;
- consorzio stabile ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;
- impresa singola avvalente con l'impresa/e ausiliaria/e**
- capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
 orizzontale verticale misto con le imprese
- mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
 orizzontale verticale misto con le imprese
- impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;
- impresa aggregata capofila** della
aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa richiedente e le ulteriori imprese aggregate
- impresa aggregata** aderente al
contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa aggregata capofila e le ulteriori imprese aggregate

PRESENTA

la seguente offerta economica per l'affidamento del servizio di tesoreria:

¹ Legale rappresentante dell'impresa ovvero procuratore. In quest'ultimo caso è necessario allegare la relativa procura.

N. D.	Criterio	Offerta
1. a	Tasso di interesse attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito della tesoreria unica e su altri conti correnti intestati al Comune indicare SPREAD in aumento o in diminuzione su tasso Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente	(in cifre) ppt (in lettere)
2	Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria indicare spread in aumento o in diminuzione su Euribor a 3 mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre (desunto dalla stampa specializzata)	(in cifre) ppt (in lettere)
3	Compenso annuo per la gestione del servizio di tesoreria (esprimere il ribasso in termini % sul canone posto a base di gara, con quattro decimali dopo la virgola)	(in cifre) € (in lettere)
4	Disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5. a	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari o postali su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere	(in cifre) € (in lettere)
5. b	Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici bancari o postali su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	(in cifre) € (in lettere)
6. a	Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del tesoriere	(in cifre) Giorni (in lettere)
6. b	Valuta su bonifici effettuati a favore di terzi (espressa in giorni) su conti correnti bancari intestati a beneficiari su istituti diversi dal tesoriere	(in cifre) Giorni (in lettere)
7	Erogazione di sponsorizzazioni annue per diverse attività, progetti e/o iniziative dell'ente ovvero erogazioni di contributo annuo a titolo di liberalità a favore dell'ente	(in cifre) ppt (in lettere)

N.B.: In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune.

....., lì

Firma

.....
timbro della Ditta e firma del legale rappresentante

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

AL COMUNE DI ALI'
 SERVIZIO FINANZIARIO
 Via Roma, n. 45
 98020 ALI' (ME)

OGGETTO:

GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2018/2022 (CIG ZB5218E1DF). DICHIARAZIONE SOGGETTI DELEGATI A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L'IMPRESA*

I sottoscritti:

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	QUALIFICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARANO

di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale **nonché** all'articolo 2635 del codice civile;
- frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Firma

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	FIRMA

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità.

*** Tale dichiarazione deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede quanto segue:**

3. L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

AL COMUNE DI ALI'
 SERVIZIO FINANZIARIO
 Via Roma, n. 45
 98020 ALI' (ME)

GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO OGGETTO: 2018/2022 (CIG ZB5218E1DF). DICHIARAZIONE SOGGETTI DELEGATI A RAPPRESENTARE LEGALMENTE L'IMPRESA CESSATI DALLA CARICA NELL'ANNO ANTECEDENTE LA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO*

I sottoscritti:

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	QUALIFICA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000 previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

D I C H I A R A N O

di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale **nonché all'**articolo 2635 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Firma

Num.	GENERALITA'	RESIDENZA	FIRMA

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità.

*** Tale dichiarazione deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016, il quale prevede quanto segue:**

3. L'esclusione di cui al comma 1 va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

.....
(firma per esteso e leggibile e timbro dell'impresa)

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L'anno _____, addì _____ del mese di _____, con la presente scrittura privata

TRA

Il COMUNED DI ALI', via Roma n. 45, Cap 98020 (ME), P. iva 00399640838, codice Univoco UFUHC7, in seguito denominato "Ente" rappresentato da _____ nato a _____ il _____ nella qualità di _____ in base alla delibera n. _____ in data _____, divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

la Banca _____ - Sede sociale in _____ - Codice fiscale, _____, rappresentata da _____ nato a _____ il _____ a _____

- PREMESSO CHE:

- con deliberazione del Consiglio n. _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria del Comune diper il quinquennio 2017/2021, nonché i criteri di selezione dei partecipanti alla gara ad evidenza pubblica;
- con successiva determinazione del Responsabile n. _____ sono stati approvati il bando di gara e la lettera di invito relativi, indicando apposita gara mediante procedura ristretta, previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara, di cui all'articolo 61 del D.Lgs. n. 50/2016, con l'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016;
- con determinazione del Responsabile _____, si è preso atto del verbale di gara con aggiudicazione del servizio di Tesoreria a Banca _____, dovendosi formalizzare con atto pubblico amministrativo la concessione del servizio con i relativi patti che lo disciplinano tra l'Ente come innanzi rappresentato e l'azienda come innanzi rappresentata.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto nei locali del Tesoriere, nei giorni di apertura dello sportello nel rispetto degli orari previsti.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 19, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n.267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati, mediante scambio di corrispondenza, i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, la trasmissione dei mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti avverrà - digitalmente, con interruzione

della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche.

Art. 3 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento e trasmessi con procedura in OIL (Ordinativo Informatico locale)
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
 - la codifica;
 - il codice gestionale, ai fini SIOPE;
 - l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - la causale del versamento;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle somme. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - l'annotazione 'contabilità fruttifera' ovvero 'contabilità infruttifera'. In caso di mancata annotazione, il Tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera.
3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, , provvede a registrare la riscossione il giorno successivo a quello di ricezione del flusso informativo inviato da Banca d'Italia. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Può eventualmente accettare, assegni circolari intestati al tesoriere;
9. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie;
10. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento e trasmessi con procedura in OIL (Ordinativo Informatico locale). Il servizio è reso in forma assolutamente gratuita.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'intervento o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui (castelletto);
 - la codifica;
 - il codice gestionale, ai fini SIOPE;
 - l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché del codice fiscale o partita IVA;
 - l'ammontare della somma, in cifre e in lettere e, nel caso di pagamenti soggetti a ritenute, anche quella netta da pagare;
 - la scadenza, qualora sia concordata con il creditore o nel caso di pagamenti a scadenza fissa, il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
 - la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;

- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- le eventuali modalità agevolative di pagamento prescelte dal creditore;
- il rispetto, nel caso di utilizzo di fondi a specifica destinazione, del relativo vincolo, mediante la seguente annotazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" qualora sia stato deliberato dall'ente l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a due mesi, oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria", nel caso che non sia stato deliberato il bilancio di previsione nei termini stabiliti dalle norme statali.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n. ..., rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato e sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

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

11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. 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.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il _____ giorno lavorativo bancabile successivo a quello

della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda

necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri. Il Tesoriere non applicherà commissioni sui mandati di pagamento per gli emolumenti del personale dipendente. Inoltre, il Tesoriere non applicherà commissioni per il pagamento dei mandati per le forniture di utenze relative al funzionamento degli uffici istituzionali (es. Enel, Telecom).

16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art.

22 della Legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi

suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il _____ giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo al

_____ giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il ... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ..., intestatario della contabilità n. ... presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato".

20. Per i pagamenti da effettuarsi con modalità F24EP, l'Ente si impegna ad evidenziare nei relativi mandati che la disposizione di pagamento è riferita ad un modello F24, provvedendo alla consegna al Tesoriere almeno _____ giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza, al fine di consentire al Tesoriere la costituzione della relativa provvista presso la contabilità speciale nel giorno della scadenza.

Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, firmati digitalmente, in procedura OIL (Ordinativo Informatico Locale), dagli stessi soggetti abilitati alla firma. Il servizio è reso in forma assolutamente gratuita.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Nel caso in cui gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 7 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 14, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.
4. Il Tesoriere provvede alla trasmissione al SIOPE, delle informazioni codificate relative ad ogni incasso e ad ogni pagamento e della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le regole di colloquio stabilite tra Tesorieri e Banca d'Italia.

Art. 8 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 9 - Anticipazioni di tesoreria

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 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 consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti:

assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 12.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui all'art. 244 del D.Lgs. n.267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 10 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

2. E' fatta salva la possibilità per l'Ente di richiedere ad altri Istituti bancari o assicurativi ulteriori offerte sulle condizioni al momento applicabili e, qualora risultassero più convenienti, accordarsi con i medesimi offerenti, dandone comunque comunicazione al Tesoriere per l'attivazione degli adempimenti di cui al comma precedente.

Art. 11 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi di norma ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, 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, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che pervengano in contabilità speciale. 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 ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 246 e ss. del D.Lgs. n.267/2000.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo delle stesse.

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 di somme da parte dello Stato.

Art. 12 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. A norma dell'art. 159 D.Lgs. n.267/2000, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui alle disposizioni sopra citate, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologia delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno come disposto dal richiamato art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 13 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse passivo pari a _____, risultante dall'offerta presentata in sede di gara, senza alcuna commissione di massimo scoperto.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica - lasciti e donazioni destinati a borse di studio, somme rivenienti dall'emissione di titoli obbligazionari e dalla contrazione di mutui per i quali ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della legge 12 luglio 1991, n. 202 - le condizioni di tasso saranno determinate di volta in volta.

Art. 14 - Resa del conto finanziario

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario ovvero entro il 30 gennaio dell'anno successivo il Tesoriere rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa su modello conforme a quello approvato con D.Lgs. 118/2011, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'ente locale trasmette il Conto del Tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto ovvero entro il 29 giugno dell'anno.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Art. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 16 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità _____; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.

2. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo (*salvo minori importi oggetto di offerta di gara*) e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

3. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso:
_____oltre IVA.

4. Per la riscossione dei versamenti relativi all'utenza dei seguenti servizi comunali:

- Servizio mensa scolastica

- Servizio Trasporto scolastico

il tesoriere non applica alcuna commissione di incasso agli utenti stessi.

Art. 17 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n.267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 18 - Imposta di bollo

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

Art. 19 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata _____ e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art. 6 della Legge 24 dicembre 1993, n. 537, come modificato dall'art. 44 della Legge 23 dicembre 1994, n. 724, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

2. Qualora alla data di scadenza della presente convenzione non sia ancora stato concluso il procedimento di aggiudicazione della nuova convenzione per il servizio di Tesoreria, l'Ente ha la facoltà di prorogare la durata della presente concessione fino alla conclusione del procedimento di aggiudicazione della futura convenzione. In tal caso il Tesoriere sarà tenuto a proseguire la concessione del servizio agli stessi patti e condizioni della presente convenzione.

3. Alla scadenza dell'affidamento il Tesoriere si impegna ad assicurare la continuità della gestione, collaborando con l'eventuale nuovo affidatario del servizio e trasferendo, ove occorrente, il necessario know-how tecnico, senza oneri a carico dell'Ente.

Art. 20 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della Legge 8 giugno 1962, n. 604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 17 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà

considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata Legge n. 604/1962.

Art. 21 – Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione della presente convenzione saranno demandate al Tribunale di Messina.

Art. 22 - Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 23 - Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

(Timbro e firma dell'Ente)

(Il Tesoriere)