

Comunità Montana Tanagro Alto e medio Sele
Buccino (SA)

**Bando di gara per il conferimento del servizio di
tesoreria periodo 01/03/2017-28/02/2021**

C.I.G.: .Z8B1CD3B1E

Si rende noto che questo Ente indice una gara mediante procedura aperta per l'affidamento in concessione del Servizio di tesoreria;

1. **Ente appaltante:** Comunità Montana Tanagro Alto E Medio Sele, con sede in Buccino - Provincia di Salerno, Via Braida,1 – Telefono 0828 752413 – Fax 0828 752430
PEC: protocollo.cmtanagro@asmepec.it
mail: cm_ragioneria@cmtanagro.it
2. **Categoria di servizio:** CPV: 66600000-6.
3. **Oggetto, luogo e descrizione delle prestazioni:**
 - a) **luogo delle prestazioni:** Comune di Buccino (SA).
 - b) **oggetto, descrizione delle prestazioni e normativa di riferimento:** Servizio di tesoreria, così come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, e dallo schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 09/12/2016, esecutiva ai sensi di legge. L'Ente é soggetto al c.d. "sistema di tesoreria mista", in vigore per tutti gli Enti Locali dal 1° gennaio, 2009 per effetto dell'applicazione dell'art. 77-quater del D.L. n. 112/2008, convertito nella legge n. 133/2008. Attualmente, tale regime di tesoreria mista risulta sospeso fino al 31.12.2017 ai sensi dell'art. 35, comma 8, del D.L. 1/2012, convertito con modificazioni nella legge 27/2012, così come modificato dall'art. 1, comma 395, della legge 190/2014.
4. **Procedura di gara:** procedura aperta da espletarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, valutabile secondo i criteri di seguito indicati.
5. **Durata del servizio:** la convenzione relativa alla gestione del servizio avrà durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 01/03/2017 e fino al 28/02/2022.
Nelle more della stipula della convenzione, l'Istituto di credito é obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna.

La gara è disciplinata dalle seguenti norme:

ARTICOLO 1 - Documentazione da inviare

Ai fini dell'ammissione e della partecipazione alla gara, i soggetti interessati debbono presentare la loro offerta, corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

1. **Dichiarazione** da rendersi da parte del legale rappresentante dell'Istituto Bancario, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale si attesta quanto segue:

- I nominativi delle persone delegate a rappresentare e ad impegnare legalmente l'Istituto Bancario.
- Di accettare tutte le condizioni e prescrizioni contenute nella lettera d'invito e nello schema di convenzione.
- Che l'Istituto è autorizzato a svolgere l'attività bancaria, ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, in particolare l'art. 10; oppure che abbia la qualifica di concessionario del servizio nazionale di riscossione, ai sensi dell'art. 3, D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112; oppure che sia una Società per Azioni, regolarmente

costituita con capitale sociale interamente versato non inferiore ad Euro 516.456,90, avente ad oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli Enti locali, in possesso altresì, alla data del 25/02/1995, del codice rilasciato dalla Banca D'Italia, per operare in tesoreria unica.

- Di NON trovarsi in alcuna delle situazioni previste e disciplinate dall'art. 80, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
- Di non essere nelle condizioni previste dal D.Lgs. n. 159/2011, in materia di comunicazioni e certificazioni, previste dalla normativa antimafia.
- Di avere già uno sportello aperto sul territorio comunitario, oppure di impegnarsi ad aprirlo prima dell'inizio del servizio (01/03/2017). Lo sportello deve garantire i seguenti orari di apertura/attività: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08,30 alle ore 13,45, dalle ore 14,45 alle 15,45.
- Che, nel redigere l'offerta, l'istituto ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro.

2. **Copia dello schema di convenzione**, debitamente sottoscritto, per incondizionata accettazione, in ogni pagina, da parte del Rappresentante Legale dell'Istituto Bancario.

ARTICOLO - 2 - Presentazione dell'offerta

L'offerta da presentare deve essere collocata in apposita busta, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura. Busta A)

Detta busta deve essere poi collocata in un plico grande, pur esso sigillato, contenente la documentazione, di cui all'articolo 1. Busta B)

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire a pena di irricevibilità - **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL GIORNO 15 febbraio 2017**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Gara per il servizio di tesoreria comunale; periodo 01/03/2017 - .28/02/2021 CIG Z8B1CD3B1E."

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo della Comunità montana con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

L'offerta deve necessariamente contenere, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni:

- a) Interesse creditore, cioè l'interesse che il tesoriere conferisce all'Ente, in riferimento alle giacenze di cassa: indicare i punti percentuali in aumento, rispetto al tasso ufficiale di riferimento (ora, pari all'1.00%).
- b) Interesse debitore, cioè l'interesse che l'ente conferisce al tesoriere, in caso di disposta anticipazione di tesoreria: indicare i punti percentuali in diminuzione, rispetto al tasso ufficiale di riferimento (ora, pari all'1.00%).
- c) Condizioni di mutuo: indicare un unico valore di tasso di interesse, in riferimento ad un'ipotesi di mutuo a tasso fisso, di durata 10 anni, per un importo di mutuo di Euro 1.000.000,00.
- d) Contributi, cioè somme di danaro che il tesoriere conferisce gratuitamente in favore dell'Ente, per ogni anno di durata del conferimento del servizio.
- e) Assunzione dell'obbligo di sopportare tutte le spese, correlate al servizio (bolli di quietanza, spese postali, etc.) nella misura del % del totale annuo complessivo.
- f) Vicinanze di un proprio sportello alla sede dell'ente.
- g) Tempi di pagamento del mandato dal momento della Ricezione.
- h) Addebiti per bonifici superiori a € 100,00.
- i) Rimborso spese per la gestione del servizio e la tenuta del conto .

ARTICOLO 3 - Cause di esclusione dalla gara

Non saranno ammesse alla gara

- le offerte che perverranno oltre il termine perentorio di presentazione.
- le offerte che non siano contenute nell'apposita busta ed inserite nel plico grande, così come specificato agli artt. 1 e 2 del presente Bando.
- le offerte che si presentino incomplete con riferimento alla documentazione o all'autodichiarazione, prevista all'articolo 1 del presente Bando.
- le offerte che si presentino incomplete con riferimento alle indicazioni di offerta, di cui all'articolo 2 del presente Bando.

Saranno, poi, escluse dalla gara quelle offerte, la cui documentazione non risulti essere conforme a quanto sopra prescritto, per cui non si procederà all'apertura della busta piccola. La commissione, prima di procedere all'apertura della busta piccola, verificherà la validità e la completezza della documentazione.

Saranno, altresì, escluse dalla gara quelle offerte che contengano false dichiarazioni in sede di gara.

ARTICOLO 4 - Criterio di aggiudicazione

La presente gara è aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEV), prevedente un limite massimo di 100 punti, da conferire come segue: Criteri

- a) Interesse creditore, cioè l'interesse che il tesoriere conferisce all'Ente, in riferimento alle giacenze di cassa: **punti 20 massimi**, da attribuire secondo il seguente criterio:

Criteri	Punti
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato di 3,000 punti o più	20
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato da 2,500 a 2,999 punti	17
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato da 2,000 a 2,499 punti	15
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato da 1,500 a 1,999 punti	13
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato da 1,000 a 1,499 punti	10
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato da 0,500 a 0,999 punti	9
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato da 0,300 a 0,499 punti	6
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato da 0,100 a 0,299 punti	4
interesse creditore offerto pari al TUR, aumentato da 0,000 a 0,099 punti	2
interesse creditore offerto inferiore al TUR	0

- b) Interesse debitore, cioè l'interesse che l'ente conferisce al tesoriere, in caso di disposta anticipazione di

tesoreria: **punti 10 massimi**, da attribuire nel seguente modo:

Criteri	Punti
Interesse debitore offerto pari al TUR, aumentato di 2,000 o più punti	0
Interesse debitore offerto pari al TUR, aumentato da 1,500 a 1,999 punti	1
Interesse debitore offerto pari al TUR, aumentato da 1,000 a 1,499 punti	2
Interesse debitore offerto pari al TUR, aumentato da 0,500 a 0,999 punti	3
Interesse debitore offerto pari al TUR, aumentato da 0,300 a 0,499 punti	4
Interesse debitore offerto pari al TUR, aumentato da 0,100 a 0,299 punti	6
Interesse debitore offerto pari al TUR, aumentato da 0,000 a 0,099 punti	8
Interesse debitore offerto inferiore al TUR	10

c) Condizioni di mutuo (in riferimento ad un'ipotesi di mutuo a tasso fisso, di durata 10 anni, per un importo di mutuo di € 1.000.000,00); **punti 10 massimi**, da attribuire nel seguente modo:

Criteri	Punti
Interesse (fisso) offerto inferiore al TUR	10
Interesse (fisso) offerto pari al TUR	8
Interesse (fisso) offerto pari al TUR, aumentato da 0,001 a 0,299 punti	6
Interesse (fisso) offerto pari al TUR, aumentato da 0,300 a 0,599 punti	4
Interesse (fisso) offerto pari al TUR, aumentato da 0,600 a 0,899 punti	3
Interesse (fisso) offerto pari al TUR, aumentato da 0,900 a 1,199 punti	2
Interesse (fisso) offerto pari al TUR, aumentato da 1,200 o più punti	1

d) Contributi annui; **punti 10 massimi**, da attribuire nel seguente modo:

Criteri
1 punto per ogni Euro 500,00 offerto, per ogni anno. (non rilevano le frazioni: es.: offerta di € 2.400,00 = 4 punti)

e) Assunzione dell'obbligo di sopportare tutte le spese, correlate al servizio (bolli di quietanza, spese postali, etc.); **punti 15 massimi** da attribuire nel seguente modo:

Criteri	Punti
Assunzione dell'obbligo in misura totale	15
Assunzione dell'obbligo nella misura dal 75,00% al 99,99%	10
Assunzione dell'obbligo nella misura dal 50,00% al 74,99%	8

Assunzione dell'obbligo nella misura dal 30,00% al 49,99%	6
Assunzione dell'obbligo nella misura dal 20,00% al 29,99%	4
Assunzione dell'obbligo nella misura dal 10,00% al 19,99%	2
Assunzione dell'obbligo nella misura dal 5,00% al 9,99%	1
Non assunzione dell'obbligo o assunzione fino al 4,99%	0

f) Vicinanze di un proprio sportello alla sede dell'ente punti 10 massimi attribuibili nel seguente modo:

Criteri	Punti
Fino al km 1	10
Dal km 1,1 al km 7,5	7
Dal Km. 7,6 al Km 15	5
Oltre il Km. 16	0

g) Tempi di pagamento del mandato dal momento della Ricezione punti 5 massimi attribuiti nel seguente modo:

Criteri	Punti
Nello stesso giorno della ricezione	5
Per ogni giorno fisso antecedente	Punti 1 in meno

h) Addebiti per bonifici superiori a € 100,00 punti 10 massimi attribuibili secondo il seguente calcolo:

Criteri	Punti
pagamenti senza applicazioni di commissioni	10
pagamenti con commissione da 0,01 a 2,00 €	7
pagamenti con commissione da 2,01 a 3,00 €	5
pagamenti con commissione da 3,01 a 4,00 €	2
Oltre 4 €	0

i) Rimborso spese per la gestione del servizio e la tenuta del conto punti 10 massimi attribuibili:

Criteri	Punti
nessun compenso richiesto	10
con compenso	0

Punteggio massimo conseguibile: 100/100. In caso di parità di punteggio, si procederà a gara di miglioria.

ART. 5 - Celebrazione della gara

La data di celebrazione della gara verrà comunicata agli istituti di credito, che hanno inviato la loro offerta, mediante posta elettronica certificata, almeno due giorni prima, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016.

La seduta di gara è pubblica e verrà celebrata presso la Sede Comunitaria loc. Braida 1, Buccino (SA).

La gara verrà esperita e conclusa, pur in presenza di una sola offerta valida.

La commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria del servizio di tesoreria comunale. Successivamente, effettuati i controlli previsti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 50/2016, si procederà all'aggiudicazione definitiva ed alla stipula della convenzione.

Così come previsto dall'articolo 36 dello schema di convenzione, le spese di stipulazione e di registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del tesoriere, vincitore della gara.

Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto dagli artt. 5 e 40, D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Il valore del contratto, ai soli fini del calcolo dei diritti di segreteria, è costituito dalla somma forfettaria di Euro 5.000,00.

Alla presente lettera d'invito, viene allegato lo schema di convenzione da stipulare.

Buccino, lì 04/01/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.Rag. Carmine Via

(Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del Testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate)

Spett.le
Comunità Montana Tanagro
alto e Medio Sele
loc. Braida, 1
84021 Buccino (SA)

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE		
----------------------------------	--	--

**Oggetto: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
- PERIODO 01/03/2017 - 28/02/2022 - CIG: Z8B1CD3B1E.**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il ____/____/____ a _____ (____)
residente in _____ via _____ n° ____
Codice fiscale _____

In qualità di TITOLARE LEGALE RAPPRESENTANTE PROCURATORE
 SOCIO UNICO (persona fisica)
 SOCIO DI MAGGIORANZA (persona fisica, in caso di società con meno di quattro soci)

della ditta:
Ragione sociale: _____

Sede Legale: Città _____ cap _____
Prov. (____) via _____ n° _____

Sede operativa: Città _____ cap _____
Prov. (____) via _____ n° _____

Codice fiscale _____ Partita Iva _____
Tel. ____/____ Fax ____/____

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni (no pec) _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura aperta per l'affidamento del servizio in oggetto e, conscio della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. Contestualmente:

D I C H I A R A

a) di partecipare alla gara, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, come:

Concorrente singolo	<input type="checkbox"/> imprenditore individuale/artigiano <input type="checkbox"/> società commerciale <input type="checkbox"/> società cooperativa
---------------------	---

Consorzio ex art. 45, comma 2, lett. b)	<input type="checkbox"/> fra società cooperative di produzione e lavoro, costituito a norma del D.Lgs. n. 1577/1947; <input type="checkbox"/> tra imprese artigiane, di cui alla L. n. 443/1985
--	--

concorre in nome proprio e per conto del/i seguente/i consorziato/i (indicare denominazione sociale, forma giuridica e sede legale):

1.;

2.;

3.;

Consorzio stabile ex art. 45, comma 2, lett. c)	<input type="checkbox"/> fra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro
--	---

concorre in nome proprio e per conto del/i seguente/i consorziato/i (indicare denominazione sociale, forma giuridica e sede legale):

1.;

2.;

3.;

Raggruppamento Temporaneo di Imprese ex art. 45, comma 2, lett. d)	<input type="checkbox"/> non ancora costituito <input type="checkbox"/> già costituito	<input type="checkbox"/> di tipo orizzontale <input type="checkbox"/> di tipo verticale <input type="checkbox"/> di tipo misto
--	---	--

formato dai seguenti soggetti (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale e quota di partecipazione):

1. **Capogruppo**(.....%);

2. **Mandante**(.....%);

3. **Mandante**(.....%);

Consorzio ordinario di cui all'art. 2602 c.c. ex art. 45 comma 2, lett. e)	<input type="checkbox"/> non ancora costituito <input type="checkbox"/> già costituito
--	---

formato dai seguenti soggetti (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale e quota di partecipazione):

a.(.....%);

b.(.....%);

c.(.....%);

GEIE ex art. 45, comma 2, lett. G)	<input type="checkbox"/> non ancora costituito <input type="checkbox"/> costituito ai sensi del D.Lgs. n. 240/1991
---------------------------------------	---

formato dai seguenti soggetti (indicare denominazione sociale, forma giuridica, sede legale e quota di partecipazione):

•(.....%);

•(.....%);

•(.....%);

(barrare la casella interessata)

b) che la ditta è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al numero REA _____

c) che la ditta é autorizzata a volgere l'attività di cui all'art. 10 D.Lgs. 385/93:

- è iscritta all'Albo di cui all'art. 13 del D.lgs. 385/93 al n. _____ del _____ presso _____;
- è in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 385/93 rilasciata in data _____ da _____;

d) che la ditta

- non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e che nei confronti della stessa non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- è stata ammessa alla procedura di concordato preventivo ai sensi dell'art. 161 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e s.m.i. e si trova in stato di "concordato in continuità aziendale" ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. n. 267/1942 e s.m.i.

(le due caselle sono alternative - barrare quella interessata)

e) **che non sussiste** alcuna causa di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 **ed espressamente dichiara che:**

NEI PROPRI CONFRONTI

non è stata pronunciata : sentenza di condanna definitiva, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere da a) a g) del D.Lgs 50/2016

(le due caselle sono alternative - barrare quella interessata)

è/sono stata/e pronunciata/e : la/e seguente/i sentenza/e di condanna definitiva, o emesso decreto/i penale/i di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza/e di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lettere da a) a g) del D.Lgs 50/2016

ELENCO SENTENZE/DECRETI

Sentenza **Decreto** n. _____ del _____

Giudice che ha emesso il provvedimento _____

Norma violata _____

Pena applicata _____

Pena detentiva applicata _____ mesi _____

Attenuante della collaborazione (barrare se riconosciuta)

Sanzione interdittiva (incapacità a contrattare con la P.A.) SI mesi _____ NO

(barrare casella interessata)

Sentenza **Decreto** n. _____ del _____

Giudice che ha emesso il provvedimento _____

Norma violata _____

Pena applicata _____

Pena detentiva applicata _____ mesi _____

attenuante della collaborazione (barrare se riconosciuta)

Sanzione interdittiva (incapacità a contrattare con la P.A.) SI mesi _____ NO

(barrare casella interessata)

Avvertenze

1. Per non correre il rischio di omettere la dichiarazione di eventuali condanne subite, con particolare riferimento a quelle per le quali è stato concesso il beneficio della non menzione, **si consiglia** di acquisire preventivamente presso il competente Ufficio del Casellario Giudiziale una "**Visura**", ai sensi dell'art.33 D.P.R. 14.11.2002, n. 313, in luogo del Certificato del casellario giudiziale. Si fa presente che tale ultimo documento, quando è rilasciato a favore di soggetti privati (ai sensi dell'art.689 c.p.p. e ai sensi dell'art. 24 D.P.R. 313/2002), non riporta tutte le condanne subite.
2. Ai sensi dell'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esclusione non va disposta e non si applica il divieto di partecipazione quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione 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 .
3. Ai sensi dell'art. 80, commi 7, 8,9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora sia stata indicata una sentenza definitiva con pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero sia stata riconosciuta l'attenuante della collaborazione, il dichiarante è ammesso a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti. A tale fine il dichiarante è ammesso a provare quanto sopra allegando idonea documentazione.

- non sussistono cause di decadenza , di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o i contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (**Costituiscono gravi violazioni** quelle che comportano un **omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate** quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. **Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale** quelle ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. L'esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande);
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e gli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del D.Lgs 50/2016, (in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X al precitato Decreto)
- di non aver commesso alcuno dei gravi illeciti professionali, nei confronti della stazione appaltante, elencati all'art. 80, comma 5, lettera c) del D.Lgs 50/2016;
- non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 08.06.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs 81/2008 ;
- di non aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione e pertanto di non risultare iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC;
- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. n. 55/90;
- di non trovarsi nella condizione di cui all'art. 80, comma 5, lettera l) del D. Lgs 50/2016, *nell'anno precedente la pubblicazione del bando relativo alla presente concessione*;
- di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale con riferimento all'art. 80, comma 5, lett. m), D.Lgs. 50/2016

- di non essere incorso, nei due anni precedenti alla data della gara, nei provvedimenti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. 25.7.1998, n. 286 sull'immigrazione per gravi comportamenti ed atti discriminatori;
- di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ai sensi degli artt. 32-ter e 32-quater del Codice Penale e s.m.i., nonché ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.Lgs. 231/2001;

ALTRI AMMINISTRATORI e DIRETTORI TECNICI

f) che, oltre al sottoscritto, i soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero i soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero gli altri Amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici dell'impresa sono:

Cognome e nome _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in via _____ n. _____

carica ricoperta _____

Cognome e nome _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in via _____ n. _____

carica ricoperta _____

Cognome e nome _____

nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in via _____ n. _____

carica ricoperta _____

per ognuno dei quali viene presentata la relativa "SCHEDA AMMINISTRATORI e D.T.";

SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA

g) che **non esistono** soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero amministratori muniti di potere di rappresentanza o direttori tecnici dell'impresa o socio unico o socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando.

(le due caselle sono alternative - barrare quella interessata)

che i soci (nel caso di società in nome collettivo) ovvero soci accomandatari (nel caso di società in accomandita semplice) ovvero amministratori muniti di potere di rappresentanza o direttori tecnici dell'impresa o socio unico o socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, **cessati** dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando:

Cognome e nome _____

Cognome e nome _____

Cognome e nome _____

per ognuno dei quali si presenta la "SCHEDA AMMINISTRATORI CESSATI" o la "SCHEDA IN LUOGO DEGLI AMMINISTRATORI CESSATI".

h) che nei confronti dei soggetti indicati al punto g) per i quali sono state emanate le sentenze di condanna di cui alla relativa "SCHEDA AMMINISTRATORI CESSATI" o "SCHEDA IN LUOGO DEGLI AMMINISTRATORI CESSATI", l'impresa **si è completamente ed effettivamente**

dissociata dalla condotta penalmente sanzionata (il dichiarante ha l'onere di allegare documentazione probatoria a dimostrazione della effettiva dissociazione, come ad esempio la delibera di estromissione del soggetto dall'impresa);

i) **che la ditta**

- non è assoggettabile agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;
 è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68/99;

(barrare la casella interessata)

j) **che la ditta:**

- non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001;
 si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;

(barrare la casella interessata)

- k) di **aver giudicato** il servizio stesso realizzabile, il Disciplinare gara e la Convenzione per la concessione del servizio adeguati ed i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che contestualmente presenta;
- l) di **aver tenuto conto**, nella formulazione dell'offerta, delle eventuali maggiorazioni dei prezzi dovute a variazioni di mercato e di non sollevare alcuna eccezione o pretesa nei confronti della stazione appaltante;
- m) di **avere effettuato** una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione del servizio nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria del servizio in concessione;
- n) di aver formulato l'offerta tenendo conto degli oneri previsti per i piani di sicurezza;
- o) di **accettare**, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel Disciplinare di gara e nella Convenzione per la concessione del servizio;
- p) di **accettare** l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza e sotto riserva di legge, ai sensi dell'art. 32 comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, nelle more di stipulazione del contratto e di essere disponibile ad iniziare il servizio immediatamente dopo l'aggiudicazione;
- q) di **impegnarsi** a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno 180 (centottanta) giorni, a decorrere dalla data della gara;
- r) di **applicare** tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e nei relativi accordi integrativi, in vigore nel tempo e nella località ove si svolgono i lavori, e di impegnarsi all'osservanza di tutte le norme anzidette anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro rispettivi dipendenti;
- s) che **l'impresa** mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative (nel caso di iscrizione presso più sedi, indicarle tutte):

INPS: sede di _____ matricola n° _____

INAIL: sede di _____ codice cliente n° _____

e che il numero di lavoratori attualmente occupati nell'impresa è _____

t) che il C.C.N.L. applicato è il seguente:

- Edile Industria Edile Piccola Media Impresa Edile Cooperazione
 Edile Artigianato Altro non edile

(barrare la casella interessata)

u) (eventuale - nel caso di Cooperativa o Consorzio fra cooperative) di essere iscritta al n° _____ del Registro Prefettizio della Prefettura di _____.

v) di non avere concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

w) autorizza, infine, ai sensi dell'art. 76 del D.lvo 50/2016, il Comune di Gussola ad inviare tutte le comunicazioni inerenti alla gara in oggetto al seguente:

n° di fax _____ email _____

PEC _____

_____ lì, _____

timbro e firma

Allegata fotocopia del documento di identità del firmatario

N.B. L'istanza può essere presentata con **sottoscrizione non autenticata**, purché accompagnata da **copia fotostatica** chiara e leggibile (ancorché non autenticata) di un **documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità, in conformità a quanto disposto dall'art. 38, c. 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In mancanza del documento d'identità la sottoscrizione dovrà essere autenticata da Notaio o Pubblico Ufficiale a ciò autorizzato.

Avvertenza sui controlli

Si fa presente che qualora a seguito dei controlli effettuati, ai sensi del D.P.R. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara, risulti la falsità di quanto dichiarato, saranno applicate le seguenti misure:

- a) decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, ex art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con esclusione dalla gara; eventuale revoca dell'aggiudicazione; eventuale rescissione in danno del contratto stipulato;
- b) denuncia all'Autorità giudiziaria per falso;
- c) segnalazione all'Autorità di Vigilanza ai sensi dell'art. 80 comma 12 del D.Lgs 50/2016

Rep.n.

COMUNITA MONTANA TANAGRO ALTO E MEDIO SELE

LOC. BRAIDA ,1 84021 BUCCINO (sa)

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO DAL 01/01/2017 AL 31/12/2021

L'anno duemila , addi del mese di in Buccino (SA), presso la sede amministrativa e istituzionale della comunità montana Tanagro

Alto e Medio Sele, avanti a me, segretario generale autorizzato a rogare,

nell'interesse della comunità montana, gli atti in forma pubblica amministrativa, si

sono costituiti i sigg.ri:

1) - , nat a il , domiciliato per la carica presso la sede della comunità montana s e d e di Buccino, la quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di responsabile dell'area amministrativa finanziaria della comunità montana C.F. 91043190650 e di agire esclusivamente in nome per conto e nell'interesse dell'ente che rappresenta.

2) - , nato a il e residente per la carica in Via 00'

nella sua qualità di procuratore speciale dell' stituto bancario

capitale sociale interamente versato di euro - codice fiscale, partita IVA e

numero iscrizione al registro delle Imprese di n

comparenti della cui identità personale e della cui capacità giuridica io segretario

rogante sono personalmente certo.

PREMESSO

che con deliberazione di consiglio generale del n. veniva approvato lo schema di

convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo dal

01.01.2016 al 31.12.2020; l'art. 210 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, testo

unico degli enti locali prevede che l'affidamento del servizio di tesoreria venga effettuato mediante procedure di evidenza pubblica con modalità che rispettino i principi della concorrenza.

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra le parti, come sopra indicate, si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1- FINALITA' DEL SERVIZIO

La comunità montana Tanagro Alto e Medio sele (di seguito denominata "Comunità") affida

il servizio di tesoreria, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio contemplato dall'art. 209 del d.lgs. 267/2000 e previsto dalla presente convenzione all'istituto bancario..... (di seguito denominato "Tesoriere").

Il servizio di tesoreria è disciplinato dalle condizioni stabilite con la presente convenzione e da quelle vigenti in materia nonché dal vigente regolamento di contabilità della Comunità.

Durante il periodo di validità della convenzione, d'accordo tra le parti e in qualsiasi momento, potranno essere effettuate integrazioni della presente convenzione al fine di assicurare tutti i perfezionamenti delle modalità di espletamento del servizio che consentono, nel tempo, il costante mantenimento del miglior livello di efficienza dello stesso, nonché eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni di legge.

In particolare, si porrà ogni cura per introdurre un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea .

ART. 2 - GESTIONE ETICA

Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici, con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria nel canale del

commercio degli armamenti e in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia o fondate sulla repressione delle libertà civili.

ART. 3 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria della Comunità e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo alla Comunità e dal medesimo ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e con dotazione di un numero adeguato ed idoneo di personale.

Il Tesoriere si obbliga altresì a custodire ed amministrare i titoli ed i valori di proprietà della Comunità, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore della Comunità stessa.

Il Tesoriere è tenuto a gestire le diverse procedure relative alle entrate con le modalità stabilite nella presente convenzione.

Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dalla Comunità alle migliori condizioni consentite dai vigenti "accordi interbancari ed eventuali successive variazioni"

ART. 4- DURATA DELLA CONVENZIONE

La concessione del servizio di tesoreria viene affidata al Tesoriere per la durata di anni cinque, con decorrenza dal 01/01/2016 e con scadenza al 31/12/2020.

Alla scadenza, la Comunità potrà disporre una proroga, della durata massima di sei mesi, per consentire il completamento delle procedure volte all'affidamento del servizio, in tal caso il Tesoriere, se richiesto dalla Comunità, sarà obbligato a proseguire il servizio alle medesime condizioni giuridiche ed economiche del contratto in essere, fino alla stipula della nuova convenzione e al conseguente passaggio di consegne.

La Comunità si riserva, comunque, in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione qualora, a seguito di modifica soggettiva del Tesoriere per fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica del soggetto con il quale è stata stipulata la convenzione.

Qualora ricorrano le condizioni di legge, la Comunità può procedere, ai sensi dell'art. 210 del d.lgs. n. 267/2000, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto, purché tale rinnovo risulti economicamente conveniente per la Comunità stessa.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria verrà svolto dal Tesoriere presso propri locali nei giorni lavorativi per le aziende di credito e nelle ore in cui gli sportelli degli stessi sono aperti al pubblico. Qualora il Tesoriere non abbia sede di sportelli bancari nel territorio comunale, dovrà essere garantita per tre volte la settimana la presenza del Tesoriere presso appositi locali da individuarsi in accordo con l'amministrazione comunale. Allo sportello destinato all'effettuazione delle operazioni di tesoreria dovrà essere adibito personale debitamente formato alla normativa e sulle procedure relative al servizio di tesoreria e dovrà essere garantita, nei limiti del possibile, la stabilità della persona dedicata a tale sportello.

Tutti gli sportelli del Tesoriere devono assicurare l'effettiva e completa circolarità per le operazioni di riscossione e di pagamento.

La gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dall'applicazione della "firma digitale" decorrerà con modalità e tempistiche indicate dalla Comunità tramite il responsabile del servizio finanziario.

ART. 6 INNOVAZIONI TECNOLOGICHE RELATIVE AL SERVIZIO

Il Tesoriere è tenuto a fornire gratuitamente il servizio di home banking, trasmettendo altresì i dati del servizio di tesoreria con procedure compatibili con le dotazioni informatiche della Comunità oltre ad un collegamento di posta elettronica abilitato all'invio e ricezione nei confronti della Comunità.

E' tenuto altresì ad installare e/o aggiornare le procedure informatiche atte a migliorare il servizio di tesoreria.

Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei software necessari sarà a carico del Tesoriere.

Il Tesoriere si impegna ad installare, entro 20 giorni dalla richiesta della Comunità, presso gli uffici comunitari n.1 postazioni del sistema di pagamento mediante carta pago bancomat per gli incassi (POS), senza oneri di installazione, gestione e manutenzione e senza commissioni a carico della Comunità sull'importo transatto.

ART. 7 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

1 - Come previsto dall'art. 213 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267 così come sostituito dall'art. 1, comma 80, della legge 30.12.2004 n. 311, il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varia. Il Tesoriere garantisce, tramite apposita procedura, su richiesta della Comunità, l'esecuzione degli ordinativi d'incasso e di pagamento emessi dal sistema informatico comunitario.

2 - La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese sono effettuati anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari.

Viene assicurata altresì la funzionalità dei collegamenti previsti dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 febbraio 2005 "codificazioni, modalità e tempi per l'attivazione del SIOPE per gli enti locali". Dovrà essere consentita la

possibilità per i debitori della Comunità di effettuare on-line i pagamenti sul conto di tesoreria senza oneri o spese né a carico della Comunità né a carico dei debitori, con tutte le modalità più evolute previste dal sistema bancario (tramite home-banking, postazioni bancomat ecc.).

3 - Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dalla applicazione della "firma digitale" così come definita dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (T.V. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sono concordati, su richiesta della Comunità, flussi informatici bidirezionali tra Comunità e Tesoriere e soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.

4 - Il Tesoriere garantisce, senza costi per la Comunità, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7.3.2005, n. 82 e eventuali e successivi aggiornamenti), dal protocollo ABI sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e eventuali successivi aggiornamenti), dall'Agenzia per l'Italia Digitale e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

5 - Il Tesoriere metterà a disposizione gratuita un collegamento informatico tramite Internet tipo "Home Banking" (o equivalenti) e - se necessari - i programmi per il funzionamento, l'aggiornamento e l'assistenza tecnica, sempre senza oneri e spese per la Comunità.

6 - La conservazione sostitutiva dei documenti digitali, di cui al codice dell'amministrazione digitale, prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (reversali e mandati dematerializzati firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati

digitalmente), avverrà presso un soggetto terzo certificatore, accreditato presso l'agenzia per l'Italia digitale e scelto dalla Comunità, che presenti i requisiti di cui al codice dell'amministrazione digitale. Il costo per la conservazione sostitutiva è a carico del Tesoriere fino al termine della durata del contratto di tesoreria. La Comunità avrà libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore, secondo le regole tecniche di cui al codice dell'amministrazione digitale.

7 - Il Tesoriere aggiudicatario delle presente gara provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per la Comunità, ad effettuare il corretto collegamento, anche informatico, tra la situazione finanziaria alla data di cessazione dell'attuale tesoriere e la data di inizio del tesoriere subentrante.

8 - Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà alla Comunità il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari al nuovo Tesoriere e alla Comunità in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio della Comunità, senza oneri a carico della Comunità. ART. 8 - GRATUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria e cassa viene svolto dal Tesoriere in forma gratuita.

ART. 9 - SPESE RIMBORSABILI

La Comunità si impegna a rimborsare al Tesoriere le spese per l'assolvimento delle imposte di bollo e le spese vive documentate, eventualmente sostenute dal tesoriere al di fuori di quanto previsto dalla convenzione.

Per il rimborso di tali spese il Tesoriere presenterà semestralmente apposita richiesta corredata da distinta analitica.

ART. 10 - SPESE A CARICO DEL TESORIERE

Le spese per il personale, per i locali, per gli stampati e quant'altro possa occorrere per il regolare espletamento del servizio sono a carico esclusivo del Tesoriere.

ART. 11 - CONTRIBUTO ECONOMICO ANNUALE

Per tutta la durata del servizio, il Tesoriere corrisponderà alla Comunità un contributo annuale, non soggetto ad iva, a titolo di supporto alle attività istituzionali svolte dalla Comunità dell'importo di euro Detto importo verrà corrisposto alla comunità entro il 31 di ogni anno, a partire dall'anno 2017.

ART. 12 - RESPONSABILITA'

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del t.u. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto della Comunità, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ART. 13 - OPERAZIONI DI COMPETENZA DEL TESORIERE

Il servizio di tesoreria comprende:

- a) la riscossione di qualsiasi entrata, fatte salve le modalità decise dalla Comunità per la riscossione di entrate patrimoniali ai sensi dell'art. 52 del d.lgs 446/1997;
- b) il pagamento di tutte le spese disposte dalla Comunità secondo le formalità di legge. Con riferimento a quanto previsto nelle precedenti lettere a) e b), la regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario senza l'ordinativo deve avvenire nei primi giorni del nuovo anno e sarà comunque contabilizzata con riferimento all'esercizio precedente;
- c) la conservazione e la gestione dei fondi di cassa, dei titoli e valori di pertinenza degli enti o di terzi consegnati per la custodia al Tesoriere;
- d) la compilazione, la trasmissione alle autorità competenti e la consegna alla Comunità, dei dati periodici della gestione di cassa.

Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria.

Il Tesoriere dovrà trasmettere giornalmente alla Comunità il documento di cassa (c.d. giornaliera) da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere:
 - le riscossioni effettuate senza ordinativo;
- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare:
 - i pagamenti effettuati senza mandato;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;
- la giacenza di cassa presso la tesoreria provinciale dello stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.

Il Tesoriere si obbliga a dare comunicazione dello stato degli incassi e dei pagamenti ogni volta che la comunità ne faccia richiesta.

ART. 14 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI AL TESORIERE

La Comunità si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, una copia del bilancio di previsione debitamente approvato e l'elenco analitico dei residui attivi e passivi, aggregato per risorsa ed intervento. Nel corso dell'esercizio, la Comunità si impegna a trasmettere tempestivamente al Tesoriere le copie delle deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio, prelievo dal fondo di riserva e la deliberazione di approvazione del rendiconto corredata dall'elenco definitivo dei residui attivi e passivi. Inoltre, dovranno essere trasmessi al

Tesoriere i seguenti documenti:

- 1) i bollettari relativi a riscossioni di proventi dei servizi, preventivamente individuati dalla comunità, mediante apposito verbale firmato dal responsabile dell'area finanziaria e controfirmato dal Tesoriere;
- 2) le delegazioni di pagamenti dei prestiti contratti; l'elenco delle delegazioni trasmesse deve essere sottoscritto dal responsabile dell'area finanziaria;
- 3) le firme autografe dei funzionari e loro sostituti, che sottoscrivono mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso;
- 4) la documentazione occorrente per l'utilizzo della firma digitale;
- 5) i ruoli e gli altri documenti che comportano entrate per fitti, canoni ed altre entrate comunitarie, dei quali il Tesoriere deve accusare ricevuta.

ART. 15 - ORDINATIVI D'INCASSO (REVERSALI)

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare le riscossioni per conto della Comunità, in base ad ordinativi d'incasso, redatti in ogni loro parte in conformità alle disposizioni legislative vigenti. Tali ordinativi dovranno essere consegnati al Tesoriere con apposita distinta in duplice esemplare, uno dei quali verrà restituito firmato per ricevuta. Le reversali saranno inviate altresì in formato elettronico mediante sistemi informatici nell'ambito dell'home banking. Le modalità descritte potranno subire le modifiche necessarie all'introduzione dell'"ordinativo informatico" con applicazione della "firma digitale".

ART. 16 - QUIETANZE DI RISCOSSIONE

A fronte di ogni riscossione effettuata sulla scorta degli ordinativi di incasso, il Tesoriere deve rilasciare apposite quietanze, numerate progressivamente in ordine cronologico a partire dall'inizio di ciascun esercizio, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

ART. 17 - RISCOSSIONE DI VERSAMENTI SPONTANEI

Il Tesoriere è tenuto ad incassare, anche senza autorizzazione della Comunità le somme che terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa a favore della Comunità stessa, rilasciando apposita ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti della Comunità". Di tali riscossioni il Tesoriere dovrà dare sollecita notizia alla Comunità, la quale dovrà emettere i corrispondenti ordinativi di incasso.

ART. 18 - RISCOSSIONE ASSEGNI.

Il Tesoriere provvede anche alla riscossione degli assegni trasmessigli dalla Comunità relativi alle spese contrattuali, d'asta e cauzionali, previo rilascio di apposita ricevuta. Le somme predette sono rimosse dal Tesoriere su disposizione del responsabile del servizio competente.

I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio competente con richieste sottoscritte dallo stesso.

ART. 19 - DEPOSITO SOMME RICAIVATE DA MUTUI

Le somme realizzate dalla comunità per mutui passivi in attesa della parziale o totale rogazione ai creditori, debbono essere depositate in conformità alle prescrizioni di cui alla legge 29/10/1984, n.720 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 20 - ORDINATIVO DI PAGAMENTO - (MANDATI)

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare i pagamenti per conto della Comunità, in base ad ordinativi di pagamento, redatti in ogni loro parte in conformità alle disposizioni legislative vigenti. Gli ordinativi di pagamento devono essere trasmessi al Tesoriere con apposita distinta in duplice esemplare, uno dei quali verrà restituito, firmato in segno di ricevuta. I mandati saranno inviati altresì in formato elettronico, mediante sistemi informatici nell'ambito dell'home banking.

Le modalità sopra descritte potranno subire modifiche a seguito dell'introduzione

dell' "ordinativo informatico" con applicazione della "firma digitale" .

Al Tesoriere è fatto divieto di pagare mandati privi degli elementi previsti dalla vigente normativa. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere salvo casi d'urgenza segnalati preventivamente dalla Comunità. In caso di bonifico bancario, la valuta riconosciuta ai creditori sarà di non più di n.3 giorni lavorativi; nessuna commissione verrà richiesta ai beneficiari. Il Tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui trasmesso dalla Comunità e sottoscritto dal responsabile dell'area finanziaria.

ART. 21- TERMINE CONSEGNA ORDINATIVI DI PAGAMENTO.

La Comunità si impegna a non presentare al Tesoriere ordinativi di pagamento oltre il 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale ed ai pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto.

ART. 22 - ESTINZIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO.

Il Tesoriere estingue gli ordinativi di pagamento nel limite dei fondi di cassa esistenti e delle anticipazioni autorizzate. In caso d'urgenza, l'ordinativo deve essere estinto con la tempestività richiesta dall'area finanziaria. Non può dar corso al pagamento di ordinativi provvisori e neppure di quelli non conformi a quanto precisato nei precedenti articoli.

ART. 23 - PAGAMENTI OBBLIGATORI A SCADENZE FISSE

Il Tesoriere, previa richiesta presentata e sottoscritta dal responsabile dell'area finanziaria deve dar corso, anche in assenza di preventiva emissione del relativo mandato, ai pagamenti obbligatori derivanti da delegazione di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da contributi previdenziali e assistenziali

nonché da spese ricorrenti come i canoni di utenze, rate assicurative e altro. A tal fine, il Tesoriere dovrà attivarsi per ottenere le necessarie informazioni che consentono di eseguire il pagamento con le modalità e nei termini previsti dalla normativa.

Di tali pagamenti il Tesoriere dovrà dare sollecita notizia alla Comunità, la quale dovrà emettere i corrispondenti ordinativi di pagamento.

Qualsiasi penalità derivante dai ritardati pagamenti obbligatori di cui al presente articolo è a carico del Tesoriere, laddove dipenda da cause imputabili al medesimo Tesoriere;

ART. 24 - MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti sono eseguiti agli sportelli del Tesoriere comunitario. I pagamenti parziali di ordinativi collettivi saranno registrati quotidianamente sul giornale di cassa. Di regola gli emolumenti al personale dipendente saranno pagati il giorno 27 di ogni mese o, qualora il 27 ricada in giorno festivo, il primo giorno lavorativo antecedente. Sono fatte salve le disposizioni diverse richieste da parte della Comunità. La Comunità provvederà direttamente ad avvisare i propri creditori dell'avvenuta emissione dei mandati a loro favore.

ART. 25 - COMMUTAZIONE DEI PAGAMENTI

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre devono, dal Tesoriere, essere commutati d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equivalenti offerti dal sistema bancario o postale. Gli ordinativi di pagamento, come sopra accreditati o commutati, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto consuntivo. Le dichiarazioni di accredito o di commutazione, che costituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sull'ordinativo di pagamento da attestazione del Tesoriere con

l'apposizione del proprio timbro. Per le commutazioni in assegno circolare spedito al creditore a mezzo lettera raccomandata A.R., devono essere allegati gli avvisi di ricevimento. Il Tesoriere, a richiesta della Comunità, sarà tenuto a documentare l'effettuato incasso dell'assegno circolare da parte del creditore beneficiario dell'ordinativo di pagamento, mediante esibizione di copia dell'assegno estinto.

ART. 26 - VALUTE

1 - Sulle operazioni di riscossione e pagamento non soggette alla tesoreria unica sono applicate le valute secondo la vigente normativa.

2 - I pagamenti mediante bonifico di emolumenti sui c/c del personale dipendente, degli amministratori e dei titolari di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, avranno medesima valuta dei pagamenti che avverranno per pronta cassa.

3 - Ai beneficiari dei bonifici bancari diversi da quelli del punto 2) sarà riconosciuta la valuta espressa nell'offerta economica formulata in sede di gara e/o prevista dalla normativa vigente.

4 - Sono fatte salve le attribuzioni di valute stabilite da norme specifiche.

ART. 27 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Il Tesoriere è obbligato a concedere, previa regolare deliberazione, l'anticipazione di cassa nei limiti e con la stretta osservanza delle norme vigenti.

Il rientro e l'estinzione delle anticipazioni concesse sono regolati dalle norme legislative o ministeriali vigenti al momento della concessione.

ART. 28 - TASSO PASSIVO SULLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E TASSO ATTIVO SUI DEPOSITI DETENUTI

Sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria è applicato il tasso passivo, offerto in sede di gara, pari all'Euribor a mesi, tasso 365 media mese precedente, come rilevato

sui circuiti REUTERS o sul Sole 24 ore (relativo al giorno di richiesta dell'anticipazione) maggiorato/diminuito di ()

punti. Lo spread proposto si intende comprensivo di commissioni e spese comunque denominate, con capitalizzazione trimestrale.

Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere, non soggetti alle disposizioni sulla Tesoreria unica, il tasso di interesse da riconoscere a favore della Comunità è pari al tasso offerto in sede di gara, pari al tasso Euribor a

mesi, tasso 365 media mese precedente, come rilevato sui circuiti REUTERS o sul Sole 24 ore, diminuito/aumentato di () punti. Lo spread proposto si intende al netto di commissioni e spese comunque denominate ed al lordo delle imposte.

Il Tesoriere deve comunicare tempestivamente alla Comunità le somme che potrebbero essere distolte dal servizio di Tesoreria Unica.

ART. 29 - COMMISSIONI

Nessuna commissione, verrà richiesta a carico dei beneficiari, per l'esecuzione dei pagamenti da eseguire con bonifico bancario e per pagamenti effettuati on line o con altri canali.

ART. 30 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà della Comunità, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito dei titoli. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore della Comunità. L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

ART. 31 - REGISTRI ED ALTRI DOCUMENTI DEL TESORIERE

Il Tesoriere deve tenere custoditi e costantemente aggiornati i seguenti documenti

sia in formato cartaceo sia, laddove risulti in essere, in formato elettronico:

- a) il registro di cassa;
- b) il registro dei ruoli e dei titoli di riscossione;
- c) i mandati di pagamento, divisi per interventi o capitoli e cronologicamente ordinati;
- d) gli ordinativi di incasso divisi ed ordinati come sopra;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) tutti gli altri registri che si rendessero necessari per l'importanza della gestione, o che fossero prescritti da speciali regolamenti o capitolati di servizio.

ART. 32 - TESORERIA UNICA

Il Tesoriere si assume l'obbligo di rispettare le norme previste per il sistema di tesoreria unica introdotto con legge 29/1 0/84, n. 720 e successive modifiche.

ART. 33 - VERIFICHE DI CASSA

In sede di ogni verifica, il Tesoriere ha il compito di comunicare le differenze di importi tra i documenti emessi dalla Comunità e quelli effettivamente inseriti nella propria contabilità. Il Tesoriere sarà tenuto a prestarsi per la verifica di cassa ogni qualvolta che la comunità ne faccia richiesta mettendo a disposizione tutti i documenti a ciò occorrenti. Dovrà inoltre rilasciare, a richiesta della Comunità e/o degli organi di controllo, l'estratto dei registri contabili o di altri documenti.

ART. 34- VERIFICHE ED ISPEZIONI

Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del t.u. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte della Comunità 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.

ART. 35 - RESA DEL CONTO

Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 226 del d.lgs. n. 267/2000, entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende alla Comunità, su modello conforme a quello approvato dal D.P.R. 31 gennaio 1996 n. 194 e s.m.i. il "conto del tesoriere" corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze, ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli stessi estremi delle quietanze medesime. La compilazione dei conti, la documentazione e ogni altro documento dovranno essere curati in conformità alle vigenti disposizioni. Il Tesoriere, previa intesa con la Comunità, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il proprio conto alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

ART. 36 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico del Tesoriere.

ART. 37 - DOMICILIO

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto, le parti eleggono domicilio:

La Comunità presso la propria sede;

Il Tesoriere presso la filiale della Banca in

ART. 38 - PENALITA' RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di inadempimento rispetto a quanto previsto nella presente convenzione e nell'offerta per la gestione del servizio di tesoreria saranno applicate al Tesoriere penali, ciascuna di importo da un minimo di € 500,00= ad un massimo di € 1.000,00=, da quantificare in relazione ai disservizi e/o ai costi indotti dal mancato

rispetto dei termini contrattuali. L'applicazione di tali penalità avverrà previa contestazione, con lettera raccomandata al Tesoriere il quale avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. A fronte di una qualunque inadempienza, anche non grave, da parte del Tesoriere, la Comunità si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione della presente convenzione ai sensi dell'art. 1456 c.c. oppure di esercitare il diritto di recesso, fatto sempre salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito dalla Comunità.

ART. 39- NORMA FINALE

Per tutti gli obblighi e le formalità che potranno incombere alle parti, qui non previsti, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia.

Questo atto scritto da persona di mia fiducia consta di numero pagine intere e numero righe della pagina fin qui, bollate e viene firmato come segue.

Per la comunità

Il Responsabile Area Finanziaria

Per il Tesoriere

Il Segretario