

COMUNE DI ROCCA SUSELLA

Provincia di Pavia

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

N. 27
DEL 25.11.2015

ORIGINALE

Oggetto: INDIZIONE PROCEDURA APERTA FINALIZZATA
ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER IL PERIODO DAL 1° GENNAIO 2016 AL 31 DICEMBRE 2020
- CIG.: 6488289177.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RILEVATO che in data 31.12.2015 scade il contratto con il quale era stato affidato il Servizio di Tesoreria Comunale alla Banca Intesa San Paolo a decorrere dal 1° Agosto 2010 e stipulato in data 14.7.2010 – Rep. N. 49;

RICHIAMATA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 24 Novembre 2015, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato lo schema di Convenzione per lo svolgimento del Servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal 1° Gennaio 2016 al 31 Dicembre 2020;

RICHIAMATO l'art. 79 del Regolamento di Contabilità comunale, ad oggetto: "Affidamento del Servizio di Tesoreria", che prevede:

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad uno dei soggetti indicati nell'art. 208 del Tuel.
2. L'affidamento del servizio di tesoreria è effettuato, sulla base di uno schema di convenzione deliberato dal competente organo dell'Ente, mediante procedura ad evidenza pubblica secondo la legislazione vigente in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni.

RITENUTO necessario procedere all'affidamento del servizio, per il periodo dal 1° Gennaio 2016 al 31 Dicembre 2020, mediante indizione di procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO, altresì, che l'appalto verrà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli articoli 81, commi 1 e 2, e 83 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii., in base ai criteri contenuti nel Bando di Gara, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

RILEVATO che il servizio sarà svolto dal soggetto aggiudicatario a titolo gratuito;

ACCERTATO che il valore del presente appalto di servizio, determinato in Euro 200,00, ai sensi dell'art. 29, comma 12, lett. a.2 "servizi bancari e altri servizi finanziari" del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii., anche ai fini delle disposizioni dell'A.V.C.P. in ordine alla "tassa sulle gare", è sotto soglia comunitaria, per cui la pubblicità della gara è soggetta alla normativa di cui agli artt. 64, 66 e 124 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO pertanto che il Bando di gara deve essere pubblicato obbligatoriamente per giorni 15 (quindici):

- a) all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Rocca Susella;
- b) sul "Profilo di Committente" del Sito Internet istituzionale del Comune di Rocca Susella;

VISTI lo schema di Convenzione approvato dal Consiglio Comunale, nonché il Bando di Gara e tutta la documentazione allegata, predisposti dal Responsabile Unico del Procedimento, tutti allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO l'art. 97 della Costituzione;

VISTO l'art. 192 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. 5 Ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di Contabilità Comunale vigente;

VISTO il Regolamento Comunale dei contratti vigente;

VISTO il Regolamento Comunale per l'affidamento dei lavori, delle forniture di beni e per la prestazione dei servizi in economia vigente;

VISTO il Regolamento Comunale di Organizzazione e Strumenti Operativi;

VISTA la convenzione tra il Comune di Rocca Susella ed il Comune di Corvino San Quirico che prevede l'impiego di personale comunale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004;

VISTO il decreto del Sindaco n. 7 del 30.6.2015 con il quale viene nominata responsabile del servizio finanziario la sig.ra Maria Cristina Torreggiani;

DETERMINA

- 1) **DI INDIRE** una gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per il periodo: 1° Gennaio 2016 – 31 Dicembre 2020;
- 2) **DI APPROVARE** il Bando di Gara contenente i criteri per l'aggiudicazione ed i relativi allegati comprendenti i moduli per l'istanza di partecipazione, per l'autodichiarazione

cumulativa e per la formulazione dell'offerta tecnico-economica, predisposti dal R.U.P., che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

- 3) **DI PRENDERE ATTO** che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 24 Novembre 2015, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato lo schema di Convenzione per lo svolgimento del Servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal 1° Gennaio 2016 al 31 Dicembre 2020, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 4) **DI DARE ATTO** che l'appalto verrà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli articoli 81, commi 1 e 2, e 83 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.;
- 5) **DI DARE ATTO** che il servizio sarà svolto, dal soggetto aggiudicatario, a titolo gratuito;
- 6) **DI DARE ATTO** che il valore del presente appalto di servizio, determinato in Euro 200,00, ai sensi dell'art. 29, comma 12, lett. a.2 "servizi bancari e altri servizi finanziari" del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii., anche ai fini delle disposizioni dell'A.V.C.P. in ordine alla "tassa sulle gare", è sotto soglia comunitaria, per cui la pubblicità della gara è soggetta alla normativa di cui agli artt. 64, 66 e 124 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.;
- 7) **DI DARE ATTO**, pertanto, che il Bando di gara sarà pubblicato per 15 (quindici) giorni consecutivi:
 - a) all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Rocca Susella;
 - b) sul "Profilo di Committente" del Sito Internet istituzionale del Rocca Susella;

LA PRESENTE DETERMINAZIONE:

- ❑ Unitamente alla relativa eventuale documentazione giustificativa, viene trasmessa al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
- ❑ E' trasmessa alla Giunta Comunale, per conoscenza e per la verifica degli obiettivi di gestione .
- ❑ Anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata nel sito informatico di questo Comune, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, per la durata di giorni 15 e ai sensi del vigente regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TORREGGIANI MARIA CRISTINA



Comune di ROCCA SUSELLA

Provincia di Pavia

Fraz. Susella 1 - 27052 Rocca Susella PV

Tel. 0383 99004 - Fax 0383 99200

**BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
DAL 1° GENNAIO 2016 AL 31 DICEMBRE 2020**

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

RENDE NOTO

che in esecuzione della Determinazione n. 27 del 25.11.2015 è indetta una Procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 55 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii., per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal 1° Gennaio 2016 al 31 Dicembre 2020.

CIG: 6488289177

1. ENTE APPALTANTE

COMUNE DI ROCCA SUSELLA – Frazione Susella n. 1 – 27052 ROCCA SUSELLA (PV) – C.F./P.IVA: 00487150187 – Tel.: 0383-99004 – Fax: 0383-99200 – E-mail: comuneroccasusella@virgilio.it – P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): comune.roccas@pec.provincia.pv.it – Sito Internet: <http://www.comune.roccasusella.pv.it/>

2. OGGETTO DELLA GARA

Oggetto del presente bando è l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Rocca Susella, previo svolgimento di procedura aperta – asta pubblica, così come previsto dagli artt.208 e seguenti del D.Lgs. 267/2000.

L'affidamento verrà disposto a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri di valutazione allegati (**ALLEGATO 1**).

Il servizio dovrà essere svolto senza oneri di alcun tipo a carico dell'ente appaltante e secondo le modalità stabilite dalla Legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 24.11.2015 (**ALLEGATO 2**).

Il valore complessivo del servizio è stato quantificato in € 200,00 e pertanto non è dovuta alcuna contribuzione all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

3. DURATA DELL'APPALTO

Il servizio viene svolto dal 1° Gennaio 2016 al 31 Dicembre 2020.

4. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla gara potranno partecipare esclusivamente i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall'art.208 del D.Lgs. 267/2000.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. Si applica quanto disposto in merito dall'art.37 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici).

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art.38 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici).

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara gli interessati dovranno far pervenire al seguente indirizzo **COMUNE DI ROCCA SUSELLA – FRAZ. SUSELLA N. 1 - 27052 ROCCA SUSELLA (PV)**, entro il termine perentorio previsto dall'art.5, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà recare, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: **“NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA PER LA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI ROCCA SUSELLA DAL 01.01.2016 AL 31.12.2020”**.

Il plico indicato dovrà contenere due buste a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Sulle buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto della gara.

Nella prima busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura **“DOCUMENTAZIONE”**, dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione alla gara (**MODULO A E B – ALLEGATO 3**). A tale domanda, sottoscritta, a pena di esclusione, dal Legale Rappresentante dell'impresa, dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il documento di identità, in corso di validità, di chi sottoscrive.

La domanda di partecipazione alla gara deve contenere, a pena di esclusione, le seguenti dichiarazioni:

- iscrizione alla CCIAA con indicazione del numero e della provincia di iscrizione, della ragione sociale, delle attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), del codice fiscale e della partita IVA;
- (solo per le banche) di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n.385;
- (solo per i soggetti diversi dalla banche) di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art.208 del D.Lgs. 267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la normativa di riferimento);
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs. n.163/2006 (codice dei contratti pubblici);
- (per le banche) che gli esponenti aziendali dell'Istituto concorrente sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18 marzo 1998, n.161;
- che non sussistano le condizioni previste dal D.Lgs.231/2001 e (solo per le banche) dall'art.8 del D.Lgs. 197/2004 che impediscano di contrattare con la pubblica amministrazione;
- di ottemperare a quanto disposto dalla Legge 22 novembre 2002, n.266;
- di essere in regola con le norme previste dalla Legge 68/1999 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro dl settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;

- di aver preso visione del bando di gara con relativi allegati e dello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 28.09.2011 e di accettarne, integralmente e senza condizioni, il contenuto.

Nella seconda busta, recante in forma evidente, a pena di esclusione, la dicitura “**OFFERTA**”, dovrà essere inserita, a pena di esclusione, esclusivamente l’offerta da redigersi in bollo (**MODULO C – ALLEGATO 4**). L’offerta deve essere redatta in lingua italiana e deve essere espressa, laddove necessario, sia in cifre che in lettere. L’offerta, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in ogni pagina con firma leggibile e per esteso del Legale Rappresentante del concorrente. Non sono ammesse offerte condizionate o indeterminate. L’offerta è immediatamente impegnativa per l’impresa aggiudicataria mentre rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. L’impresa aggiudicataria potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

Tutta la documentazione prescritta e quindi sia la domanda di partecipazione alla gara che l’offerta, a pena di esclusione, non potranno presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte o abrasioni.

6. TERMINE

Il plico contenente la documentazione e l’offerta dovranno pervenire, direttamente o a mezzo raccomandata, all’indirizzo indicato dal precedente articolo, tassativamente entro il **17.12.2015** alle **ORE 12:00**. Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto del termine indicato comporta automaticamente l’esclusione dalla gara. L’esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa.

Il recapito del plico contenente la documentazione e l’offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

7. SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara si svolgerà in data **17.12.2015** alle **ORE 15:00** presso L’**UFFICIO DI SEGRETERIA** in **FRAZ. SUSELLA N. 1 – 27052 ROCCA SUSELLA (PV)**.

L’ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data dandone comunque informazione, in forma scritta, ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra ora o al giorno successivo.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione dalla gara:

- il non possesso dei requisiti previsti dall’art.208 del D.Lgs. 267/2000 per poter svolgere il servizio di tesoreria;
- essere nelle condizioni previste dall’art.38 del D.Lgs.163/2006;
- il mancato rispetto di quanto previsto, a pena di esclusione, dall’art.4 del presente bando;
- il mancato rispetto del termine previsto dall’art.5 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e dell’offerta da parte del rappresentante legale del partecipante;
- la presentazione di una domanda di partecipazione e/o di una offerta incompleta e/o recante correzioni non espressamente confermate e sottoscritte, abrasioni o dichiarazioni non veritiere;
- l’eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti dal bando per consentire l’accertamento all’idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l’affidamento del servizio di tesoreria;
- eventuali irregolarità non sanate dal concorrente nel termine previsto dall’ente;
- ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l’ordinamento vigente, l’esclusione dalle gare indette da amministrazioni pubbliche.

Peraltro:

Sono escluse, senza che sia necessaria l'apertura del plico di invio, le offerte:

- 1) Pervenute dopo il termine perentorio già precisato, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
- 2) Mancanti o carenti di sigilli o di sigle o timbri sui lembi del plico di invio, rispetto a quanto prescritto dal Bando di gara;
- 3) Il cui plico di invio non rechi all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto e la denominazione dell'impresa concorrente;
- 4) Che rechino strappi o altri segni evidenti di manomissione che ne possano pregiudicare la segretezza.

9. AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai criteri di valutazione allegati.

In caso di parità di punteggio delle offerte si procederà secondo quanto previsto dall'art.77 del R.D. 827/1924.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

10. CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato, in data che verrà stabilita in conformità alla normativa vigente e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione, in forma pubblica amministrativa. Il contratto dovrà essere stipulato comunque entro 180 giorni dalla data di aggiudicazione e secondo quanto stabilito nello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 24.11.2015 (**ALLEGATO 2**).

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

I diritti di rogito verranno calcolati tenendo conto del valore complessivo del servizio quantificato in €. 200,00;

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto.

11. TUTELA DEI DATI PERSONALI

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. L'ente opererà secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D.Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dei Servizi Finanziari: Maria Cristina Torreggiani – Tel.: 0383/99004 – Fax: 0383/99200 – E-mail: comuneroccasusella@virgilio.it – P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): comune.roccas@pec.provincia.pv.it

13. RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente bando, si applica la normativa vigente.

Rocca Susella, 26 novembre 2015

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Maria Cristina Torreggiani

ALLEGATO 1)

**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
PERIODO DAL 01.01.2015 AL 31.12.2020**

L’attribuzione dei suddetti punteggi verrà effettuata sulla base della seguente tabella per un max di punti 100

	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
1	Tasso debitore sulle anticipazioni di tesoreria (spread su Euribor a 3 mesi – base 365 – media mese precedente)	30	Punteggio massimo al concorrente che offre lo spread più vantaggioso per l’Ente Spread più basso = 30 punti Ogni maggiorazione dello 0,05 = - 2 punti
2	Tasso creditore sulle giacenze di cassa (spread su Euribor a tre mesi – base 365 – media mese precedente)	30	Punteggio massimo al concorrente che offre lo spread più vantaggioso per l’Ente Spread più alto = 35 punti Ogni diminuzione dello 0,05 = - 2 punti
3	Commissioni a carico del beneficiario per esecuzione di pagamenti da estinguersi mediante bonifico bancario su conti correnti aperti presso l’Istituto Tesoreria	10	Nessuna Commissione = 10 punti Commissioni da Euro 0,01 a Euro 2,00 = 5 punti Commissioni da Euro 2,01 e superiori = 0 punti
4	Commissioni a carico del beneficiario per esecuzione di pagamenti da estinguersi mediante bonifico bancario su conti correnti aperti presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere	10	Nessuna Commissione = 10 punti Commissioni da Euro 0,01 a Euro 2,00 = 5 punti Commissioni da Euro 2,01 e superiori = 0 punti
5	Commissioni su garanzie fideiussorie a favore dell’ente	10	per ogni 0,10 in meno rispetto alla commissione base di 1,30 = punti + 2 per ogni 0,10 in più rispetto alla commissione base di 1,30 = punti – 2 commissione base di 1,30 = punti 0
6	Disponibilità del Tesoriere a fornire, installare e rendere operativo, con spese a proprio carico, n. 1 terminale per l’incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate comunali	10	Spese per commissioni e altri oneri per l’utilizzo del terminale: <u>a carico del Tesoriere</u> = 10 punti Spese per commissioni e altri oneri per l’utilizzo del terminale: <u>a carico del Comune</u> = 2 punti

ALLEGATO 2)

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL COMUNE DI ROCCA SUSELLA
PERIODO 01.01.2015 - 31.12.2020
TRA**

Il Comune di ROCCA SUSELLA di seguito denominato “Ente” – codice fiscale 00487150187, rappresentato dalla Sig.ra TORREGGIANI MARIA CRISTINA nata a Stradella il 12.1.1963 nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario dell’Ente;

E

L’Istitutocon sede legale incapitale sociale €, iscritta presso il Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di al n. P.I.di seguito denominata “Tesoriere”, rappresentata ai sensi e per gli effetti di cui alla delibera del C.d.A del, dal Sig.nato a il Cod.Fiscale, nella sua qualità di.....;

PREMESSO CHE

- l’Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui all’art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997 e ss.mm.ii., da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 50 del 18 Giugno 1998;
- le disponibilità dell’Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell’Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell’Ente;
- ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997 e ss.mm.ii., le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l’effettuazione dei pagamenti disposti dall’Ente, fatto salvo quanto specificato nell’ambito dell’articolato con riferimento all’utilizzo di somme a specifica destinazione;

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria dovrà essere espletato dal Tesoriere in locali e con strutture idonee al buon funzionamento del servizio; all’uopo l’Istituto aggiudicatario assume l’obbligo di tenere aperto nel raggio di 6 km. di distanza dal Municipio per l’intera durata dell’appalto uno sportello per cinque giorni alla settimana e con intero orario bancario di apertura con almeno n. 1 unità operativa di personale.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 24, viene svolto in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti dell’Ente, con specifico riferimento a quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
3. Durante la validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all’art. 213 del D.Lgs. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un

migliore svolgimento del servizio stesso. Le parti concordano, inoltre, sull'opportunità di verificare annualmente l'eventuale necessità di aggiornamento e/o adeguamento della presente convenzione. 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, nonché l'amministrazione di titoli e valori.
2. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero si impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.
3. Il Tesoriere conferma l'obbligo ad effettuare il servizio nel miglior modo possibile, nel rispetto dei termini della presente convenzione, nell'interesse principale dell'utenza e nel rispetto della normativa vigente.

ART. 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2. Resta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 20 gennaio dell'anno successivo.

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 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 sostituirsi ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere quanto previsto dal comma 2 dell'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, tra cui:
 - la denominazione dell'Ente;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - l'indicazione del debitore;
 - la causale del versamento;
 - la codifica di bilancio, la voce economica, il codice SIOPE;
 - 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'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.
 - cazione: "entrata da vincolare per(causale).....";

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 deve accettare, 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 immediatamente segnalati all'Ente stesso, richiedendo l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione entro un mese dall'introito stesso, salvo necessità una variazione di bilancio, ed accreditate sul conto corrente secondo la loro natura.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. 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 deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria con valuta nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata. Gli oneri postali inerenti l'operazione di prelievo sono a carico del Tesoriere.
7. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero.
8. Il Tesoriere è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari intestati al tesoriere.

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 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 sostituirsi ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere quanto previsto dal comma 2 dell'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, tra cui:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - la codifica di bilancio, la voce economica, il codice SIOPE, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);

- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "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;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
 - l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria".
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 di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., 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 dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico 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. È 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 o 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, il Tesoriere 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 discarico 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, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.
In caso di altri pagamenti in termine fisso, l'Ente deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente la 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 i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 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 20 dicembre. Qualora il Tesoriere effettui il pagamento oltre i termini previsti dalla convenzione, gli interessi di mora verranno a Lui addebitati.
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 è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire 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 n. 440 del 29 Ottobre 1987, 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. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ci sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

ART. 6

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente

impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
 - l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
 - in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.
3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

ART. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta informatica e cartacea in doppia copia – numerata progressivamente e debitamente sottoscritta – di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
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. 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 di economato vigenti, e le relative modifiche e/o integrazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e delle sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed 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. 8

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 invia, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge vigenti nel tempo, 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.

ART. 9
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 del 2000 e ss.mm.ii. 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. L'Incaricato della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente del nominativo del suddetto soggetto, quest'ultimo può 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. 10
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 per l'applicazione della disciplina 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 verifichino 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.

ART. 11
Garanzia fidejussoria

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. 10.
2. Il Tesoriere indica un tasso di commissione di applicato sulle polizze fideiussorie

rilasciate a richiesta dell'ente.

ART. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della deliberazione di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme individuate dalla normativa vigente come 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 affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla 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. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii..
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
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 n. 449 del 27 dicembre 1997 e ss.mm.ii., 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 rimosse. 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.
5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza', comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

ART. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii. e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, 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 cronologicità delle fatture o, se non è prevista

fattura, degli atti di impegno. 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 precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

ART. 14 **Condizioni economiche**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse franco commissioni, da esprimersi in termini di scostamenti dall'Euribor a tre mesi su base 365 giorni con capitalizzazione e liquidazione trimestrale nella seguente misura: 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. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse da esprimersi in termini di scostamenti dall'Euribor a tre mesi su base 365 giorni con capitalizzazione e liquidazione trimestrale nella seguente misura: , con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.
4. Nessuna commissione viene addebitata su bonifici effettuati a favore di Enti pubblici come individuati nell'Elenco 1 allegato alla Legge 30 Dicembre 2004, n. 311 e ss.mm.ii., a favore di società partecipate dal Comune di Rocca Susella, a intero o prevalente capitale pubblico e di terzi creditori su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del medesimo Istituto di credito del Tesoriere.
5. Per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari si applicano le seguenti condizioni:
 - a) Su conti aperti presso l'Istituto Tesoreria viene applicata una commissione pari a Euro
 - b) Su conti aperti presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere, viene applicata una commissione pari a Euro

ART. 15 **Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, entro 30 (trenta) giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con DPR n° 194/1996, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente trasmette il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D. Lgs. 267/2000;
3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n° 20/1994.

ART. 16

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di depositato accentrato dei titoli.
2. 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 dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolare autorizzazione dell'Ente comunicata per iscritto. Il Tesoriere registra il carico e lo scarico sia dei titoli dell'Ente che dei titoli depositati a cauzione da terzi fornendo, a richiesta dell'Ente, l'elenco degli stessi.

ART. 17

Assolvimento dell'imposta di bollo

1. 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.
2. Sotto la propria responsabilità il Tesoriere curerà la rigorosa osservanza delle leggi sul bollo e registro sulla base di quanto indicato dall'Ente.

ART. 18

Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso.
2. Il rimborso al Tesoriere delle spese vive di gestione, quali spese postali, oneri fiscali nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità mensile. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 4. Le spese di tenuta conto non verranno applicate.

ART. 19

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., il Tesoriere si obbliga a comunicare entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato al servizio tesoreria, nonché, entro lo stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso e a comunicare altresì ogni modifica dei dati trasmessi.
2. Il Tesoriere, a pena di nullità assoluta del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. relativi al servizio di tesoreria.

ART. 20

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

ART. 21
Servizi aggiuntivi

1. Il Tesoriere si impegna a garantire al Comune, qualora l'organizzazione dell'Ente e del Tesoriere lo consentano, la fruizione di tutti i servizi di home banking previsti dal sistema bancario.
2. Il Tesoriere, previo accordo con il Comune, si rende disponibile a fornire, installare e rendere operative apparecchiature per l'incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate di competenza del Comune, secondo quanto indicato nell'offerta.

ART. 22
Contributo per attività istituzionali

1. Il Tesoriere si impegna a versare annualmente al Comune la somma offerta in sede di gara a sostegno delle attività dell'Ente. Il Comune si impegna ad inserire il logo dell'Istituto nella Home Page del Sito Istituzionale, con indicazione della ragione sociale dell'Istituto, della dicitura "Tesoriere" e delle coordinate bancarie.
2. Il Tesoriere potrà sponsorizzare anche singole iniziative dell'Ente mediante corresponsione di ulteriori contributi.

ART. 23
Recesso anticipato

1. L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di recedere anticipatamente dalla presente convenzione in caso di scelta di nuove forme associative previste obbligatoriamente dalle disposizioni di legge (art. 16 del D.L. n. 138/2011 convertito in Legge n. 148/2011).

ART. 24
Durata della convenzione

2. La presente convenzione avrà durata dal 01/01/2016 al 31/12/2020.

ART. 25
Spese di stipula e di registrazione

1. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente. 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 della determinazione del contributo di gara da versare all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, si tiene conto del valore stimato del contratto (art. 29, comma 12, lett. a.2 "servizi bancari e altri servizi finanziari" del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.), che è pertanto costituito dall'importo medio annuo degli onorari, commissioni, interessi e altri tipi di remunerazione liquidati al Tesoriere dall'Ente nel quinquennio precedente, come risulta dai rendiconti degli Esercizi Finanziari dal 2006 al 2010, moltiplicato per il numero di anni di durata della presente Convenzione.

ART. 26

Rinvio

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

ART. 27

Domicilio delle parti

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

ART. 28

Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. in tema di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate, circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione del contratto stesso.

ALLEGATO 3)

Modulo A (da prodursi su carta intestata)

AL

COMUNE DI ROCCA SUSELLA

FRAZIONE SUSELLA N. 1

27052 ROCCA SUSELLA (PV)

OGGETTO: Affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Rocca Susella per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2020 - Domanda di partecipazione alla gara e connessa dichiarazione *(da presentare nella Busta I)*.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
in qualità _____
dell'impresa _____
con sede in Via _____
Telefono _____ Fax _____
e-mail _____
Codice Fiscale _____
Partita IVA _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura aperta – asta pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2020 – CIG 6488289177, come **(barrare la casella di interesse):**

☐ impresa singola;

ovvero

☐ capogruppo di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio o di un GEIE costituita da _____;

ovvero

☐ mandante di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio o di un GEIE costituita da _____;

ovvero

☐ consorzio stabile di cui all'art.36 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

ovvero

☐ consorzio ai sensi dell'art.34 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;

a tal fine, come previsto dall'art.38, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., in conformità alle disposizioni del DPR 28.12.2000, n.445, incluso l'art.47, comma 2, per quanto dichiarato riguardo alle altre persone diverse da sé stesso di seguito nominate, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso Decreto per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- 1) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____
per le seguente attività _____

ed attesta i seguenti dati (per le imprese con sede in stato straniero, indicare i dati di iscrizione nell'Albo o Lista ufficiale dello Stato di appartenenza):

- numero di iscrizione _____
- data di iscrizione _____
- durata dell'impresa/data termine _____
- forma giuridica _____
- Partita IVA _____ C.F. _____
- Numero matricola I.N.P.S. _____ Sede di _____
- Numero codice I.N.A.I.L. _____ Sede di _____
- Persone attualmente in carica indicate nell'art.38, comma 1, lettere B) e C) del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni (indicare i nominativi, le qualifiche, luogo e data di nascita e residenza di sé stesso firmatario e dei seguenti altri soggetti:

- ✓ PER LE IMPRESE INDIVIDUALI: il titolare e il direttore tecnico (se diverso dal titolare);
- ✓ PER LE S.N.C.: tutti i soci e il direttore tecnico;
- ✓ PER LE S.A.S.: tutti i soci accomandatari e il direttore tecnico;
- ✓ PER GLI ALTRI TIPI DI SOCIETÀ O CONSORZI: il legale rappresentante:

- Eventuali persone con le stesse cariche sopra indicate per ciascun tipo di impresa, cessate dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara (indicare gli stessi dati di cui al punto precedente: nominativi, qualifiche, luogo, data di nascita e residenza):

- 2) Che l'impresa è abilitata a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art.208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., in quanto (barrare l'opzione che interessa):

- ☐ Banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art.10 e seguenti del D.Lgs. n.385 del 01.09.1993;
- ☐ Società per azioni in possesso dei requisiti previsti dall'art.208, comma 1, lettera B), del D.Lgs.267/2000 per lo svolgimento del servizio di tesoreria;

🍏 Altro soggetto abilitato per Legge:

- 3) Che l'impresa ha in gestione o ha avuto in gestione nel triennio precedente, il servizio di tesoreria con le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

(in caso di imprese riunite il presente requisito dovrà essere posseduto per almeno il 60% dall'impresa mandataria e per la rimanenza dalla/e mandanti, ciascuna delle quali deve possedere una percentuale minimo del 20%)

- 4) Di autorizzare codesto Ente, per la trasmissione delle comunicazioni di cui all'art.79 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., ad autorizzare il seguente numero di fax: _____;
- 5) Di assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della Legge 13.08.2010, n.136 così come modificata dagli artt.6 e 7 del D.L. n.187 del 12.11.2010 convertito, con modificazioni, nella Legge 17.12.2010 n. 217, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio affidato;
- 6) Che l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti di servizi pubblici previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, in particolare:

- ✓ L'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei suoi riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- ✓ Che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31.05.1965, n. 575;
- ✓ Ai sensi dell'art.38, comma 1, lettera C) e comma 2, che nei propri confronti e nei confronti delle persone cessate dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara e indicate al precedente punto 1) non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, comprese le condanne per le quali l'interessato abbia beneficiato della non menzione, per i reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione o un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18, ovvero che, pur ricorrendo alcuna delle suddette ipotesi, l'interessato ha beneficiato dell'applicazione dell'art. 178 del codice penale, o dell'art. 445, comma 2, del codice di procedura penale, salvo quanto eventualmente dichiarato di seguito:

(N.B.: si ricorda che qualora nei confronti delle persone cessate dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara e indicate al precedente punto 1) siano state pronunciate condanne penali previste dall'art.38, comma 1, lettera C), del D.Lgs. 163/2006, ai sensi del medesimo comma **l'impresa potrà essere ammessa alla gara soltanto presentando, insieme alla presente dichiarazione, anche la documentazione idonea e sufficiente a dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condanna penalmente sanzionata**);

- ✓ Che non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge 19 marzo 1990, n. 55, ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, Lettera D) del D.Lgs. 163/2006;
- ✓ Che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- ✓ Che non è stata commessa grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara, e che non è stato commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- ✓ Che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quello dello Stato in cui è stabilita l'impresa;
- ✓ Che nei confronti dell'impresa, ai sensi dell'art. 38, comma 1 ter del D.Lgs. 163/2006, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10, del D.Lgs. 163/2006, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- ✓ Che non sono state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilita l'impresa;
- ✓ Che riguardo agli obblighi di Legge di cui alla Legge n. 68/1999, l'impresa si trova nella seguente situazione (**barrare quella che interessa**):
 - 🍎 Non è assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla Legge n. 68/99, in quanto occupa non più di 15 dipendenti, oppure da 15 a 35 dipendenti e non ha effettuato assunzioni dopo il 18.01.2000;
 - 🍎 Dichiaro che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/99, in quanto occupa più di 35 dipendenti, oppure occupa da 15 fino a 35 dipendenti e ha effettuato una nuova assunzione dopo il 18.01.2000 e che l'Ente competente per il rilascio della relativa certificazione è il seguente: _____
con sede in _____ Via _____
n. ____ Tel. _____ Fax _____
- ✓ Che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, Lettera 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 e all'art. 36/bis, comma 1, del D.L. 223/06, convertito dalla Legge 248/06;
- ✓ Che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, il dichiarante stesso e le persone attualmente in carica indicate al precedente punto 1), **non sono stati vittime** dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 13.05.1991, n. 152,

convertito dalla Legge 12.07.1991, n. 203 o, qualora lo siano stati, non hanno omesso di denunciare i medesimi fatti all'Autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n.689;

✓ **(Barrare l'ipotesi che interessa):**

🍏 Ai sensi dell'art.38, comma 1, lettera m-quater, e comma 2, del D.Lgs. n. 163/20069, che il concorrente non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure

🍏 Ai sensi dell'art.38, comma 1, lettera m-quater, e comma 2, del D.Lgs. n. 163/20069, che il concorrente non è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di gara di soggetti che si trovano rispetto allo stesso, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

oppure

🍏 Ai sensi dell'art.38, comma 1, lettera m-quater, e comma 2, del D.Lgs. n.163/20069, che il concorrente è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di gara di soggetti che si trovano rispetto allo stesso, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente; *(N.B. laddove ricorra questa ipotesi indicare di seguito il nominativo e codice fiscale o partita IVA dell'altro concorrente)*

- 7) Che l'impresa non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis, comma 14, della legge 18.10.2001, n. 383, introdotto dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 210/02 convertito in Legge 266/02, in quanto non si avvale di piani individuali di emersione di cui alla citata Legge n. 383 del 2001, ovvero in quanto si è avvalsa dei suddetti piani ma il periodo di emersione si è concluso;
- 8) Che l'impresa accetta di eseguire l'appalto e tutte le condizioni della convenzione senza alcuna riserva;
- 9) Di aver preso visione del bando di gara, dei relativi allegati e del regolamento di contabilità dell'Ente e di accettarne integralmente e senza condizioni, il contenuto;
- 10) Si essersi recato sul luogo di esecuzione del servizio, di avere preso conoscenza della condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio;
- 11) Di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito.

EVIDENZIA

- 12) Che ai fini dell'applicazione degli artt. 13 e 79 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., le parti dell'offerta e della documentazione a suo corredo costituenti segreto tecnico o commerciale, o ulteriori aspetti riservati dell'offerta stessa, sono le seguenti:

a. _____

b. _____

c. _____

e ciò per le motivazioni di seguito riportate: _____

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dichiara di essere informato e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali da parte del Comune di Rocca Susella ai fini della presente procedura.

Luogo e data

Firma

N.B.

La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità in corso di validità, del sottoscrittore.

Informativa ai sensi art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: i dati personali saranno utilizzati dal Comune ai soli fini del presente appalto, fatti salvi i diritti degli interessati ai sensi dell'art. 7 dello stesso Decreto.

Modulo B (da prodursi su carta intestata)

OGGETTO: Affidamento del servizio di tesoreria del Comune di ROCCA SUSELLA per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2020 - Dichiarazione di ciascuna delle altre persone attualmente in carica indicate nel modulo A, (da presentare nella Busta A).

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di _____

dell'impresa _____

con sede in _____ Via _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

ai fini della partecipazione alla procedura aperta – asta pubblica per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2016 al 31.12.2020 – CIG 6488289177

come previsto dall'art. 38, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., in conformità alle disposizioni del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- Di essere nato/a il _____ a _____
e residente a _____ Via/P.zza _____ n. _____
C.F. _____;
- Che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della Legge 27 dicembre 1956, n.1423, o di una delle cause ostative previste dall'art.10 della Legge 31.05.1965, n.575;
- Ai sensi dell'art. 38, comma1, lettera C) e comma 2, che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, comprese le condanne per le quali l'interessato abbia beneficiato della non menzione, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione o un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18, ovvero che, pur ricorrendo alcuna delle suddette ipotesi, l'interessato ha beneficiato dell'applicazione dell'art. 178 del codice penale, o dell'art. 445, comma 2, del codice di procedura penale, salvo quanto eventualmente dichiarato di seguito:

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dichiara di essere informato e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali da parte del Comune di Rocca Susella ai fini della presente procedura.

Luogo e data

Firma

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

Informativa ai sensi art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196: i dati personali saranno utilizzati dal Comune ai soli fini del presente appalto, fatti salvi i diritti degli interessati ai sensi dell'art.7 dello stesso Decreto.

ALLEGATO 4)**Modulo C (da prodursi su carta intestata)****Marca da
bollo € 16,00**

AL

COMUNE DI ROCCA SUSELLA

FRAZIONE SUSELLA N. 1

27052 ROCCA SUSELLA (PV)

OGGETTO: Affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Rocca Susella per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2020 – Offerta economica (**da presentare nella Busta B**) – CIG 6488289177.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
in qualità _____
dell'impresa _____
con sede in Via _____
Telefono _____ Fax _____
e-mail _____
Codice Fiscale _____
Partita IVA _____

con espresso riferimento alla Ditta/società che rappresenta ed alla gara in oggetto

presenta la propria migliore offerta economica

1	Tasso debitore sulle anticipazioni di tesoreria (spread su Euribor a 3 mesi – base 365 – media mese precedente)	
2	Tasso creditore sulle giacenze di cassa (spread su Euribor a tre mesi – base 365 – media mese precedente)	
3	Commissioni a carico del beneficiario per esecuzione di pagamenti da estinguersi mediante bonifico bancario su conti correnti aperti presso l'Istituto Tesoreria	
4	Commissioni a carico del beneficiario per esecuzione di pagamenti da estinguersi mediante bonifico bancario su conti correnti aperti presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere	
5	Commissioni su garanzie fideiussorie a favore dell'ente	
6	Disponibilità del Tesoriere a fornire, installare e rendere operativo, con spese a proprio carico, n. 1 terminale per l'incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate comunali	