



SCLAFANI BAGNI CALTAVUTURO SCILLATO

UNIONE DEI COMUNI  
**VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

Via. FALCONE N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)  
P.I. e C.F. 05488730820  
TEL. 0921/547311 - Fax: 0921/541585  
PEC: [unionevaldimera@pec.it](mailto:unionevaldimera@pec.it)

**C.U.C. Centrale Unica di Committenza**

**VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

Via. Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)  
COD. AUSA: 545860  
TEL. 0921/547350 - Fax: 0921/547354  
e-mail: [cucunionevaldimera@gmail.com](mailto:cucunionevaldimera@gmail.com)

Allegato 1)

**BANDO E DISCIPLINARE DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI CALTAVUTURO PER IL PERIODO DAL  
01/03/2016 AL 31/12/2018**

**CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA - C.I.G. ZDB180893E**

Bando approvato con Determinazione Reg. C.U.C. N. 01 del 02/02/2016 e Reg. Gen. N. 01 del 02/02/2016

**IL RESPONSABILE DELLA C.U.C.**

**RENDE NOTO**

Che è indetta Procedura ad "Evidenza Pubblica", ai sensi del combinato disposto di cui all'Art. 30, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 e dell' ex Art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL, mediante Procedura Aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito dall'art. 83 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006, per l'affidamento della concessione del servizio di tesoreria comunale di Caltavuturo, per un triennio a decorrere dal 01/03/2016 sino al 31/12/2018.

**SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA - UNIONE DI COMUNI VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE Via. Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA).

**Punto di Contatto:** Centrale Unica di Committenza: Tel. 0921/547351 - Area Finanziaria Comune di Caltavuturo - Tel. 0921/547/303

**Posta elettronica:** [cucunionevaldimera@gmail.com](mailto:cucunionevaldimera@gmail.com)

[ragioneria@comune.caltavuturo.pa.it](mailto:ragioneria@comune.caltavuturo.pa.it)

**PEC:** [rag.comunedicaltavuturo@pec.it](mailto:rag.comunedicaltavuturo@pec.it), [unionevaldimera@pec.it](mailto:unionevaldimera@pec.it)

**Indirizzo Internet:** [www.comunedicaltavuturo.gov.it](http://www.comunedicaltavuturo.gov.it)

**SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO**

**1) DESCRIZIONE**

**A) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice** "PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER IL PERIODO 01/03/2016- 31/12/2018", Determinazione del Responsabile della C.U.C. di approvazione delle modalità di gara REG. CUC n.01 del 02.02.2016 - REG. GEN n. 01 del 02/02/2016.

**B) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi**

Procedura ad "Evidenza Pubblica" ai sensi del combinato disposto di cui all'Art. 30, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 e dell' ex Art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL, mediante Procedura Aperta e con il criterio

dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito dall'art. 83 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006.

Il luogo è il Comune di Caltavuturo.

### **C) Breve descrizione della Concessione del Servizio**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Caltavuturo, consistente nell'esecuzione delle prestazioni dettagliatamente indicate nella convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 77 del 16 novembre 2015 e negli altri documenti di gara. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 37 comma 2 D. Lgs. 163/2006 si precisa che la prestazione principale consiste nel servizio di tesoreria CAT. 6 CPV 66600000.

### **2) QUANTITATIVO O ENTITA' DELL'APPALTO**

**A) Corrispettivo Iva inclusa per il triennio Euro €. 34.269,29 IVA esclusa (Euro 12.295,08 annue, o frazione di anno, IVA esclusa).**

Per l'appalto in oggetto non ci sono rischi da interferenze e pertanto non è stato disposto il DUVRI e non sussistono oneri per la sicurezza. Il servizio di tesoreria va qualificato come rapporto concessorio pertanto escluso in parte dalla applicazione del Codice dei contratti.

La procedura di gara è pertanto assoggettata al D.Lgs n. 163/06 solo nei limiti indicati **dall'articolo 30**, che esclude l'applicabilità del Codice dei contratti alle concessioni di servizi, ma impone comunque il rispetto dei principi generali.

### **3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE**

**Periodo:** dal 01.03.2016 al 31.12.2018.

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

### **1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO**

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

Risorse previste nel Bilancio comunale.

### **2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

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

1) Iscrizione nel Registro delle imprese presso la CCIAA per un ramo di attività corrispondente all'oggetto dell'appalto, ovvero nel registro commerciale e professionale dello stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia;

2) Abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria **ai sensi art. 208** D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

3) Gli operatori economici concorrenti non devono trovarsi, inoltre, in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti pubblici indicate all'art. 38, del Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163 e s.m.i. da attestare tramite dichiarazione allegata sub A al presente bando.

**B) Capacità tecnica - organizzativa**

1) Avere la disponibilità di uno sportello ubicato in Caltavuturo, con funzione di sede della tesoreria, ovvero impegnarsi per l'apertura dello stesso dalla data di decorrenza della convenzione.

2) Essere in possesso di procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo comunale ovvero impegnarsi ad adeguare le proprie procedure entro la data

di decorrenza della presente convenzione inclusa l'attivazione dell'ordinativo informatico a firma digitale.

#### SEZIONE IV: AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

##### 1) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

###### A) Criteri di aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata con Procedura ad "Evidenza Pubblica", ai sensi del combinato disposto di cui all'Art. 30, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 e dell' ex Art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL, mediante Procedura Aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito dall'art. 83 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006, applicando i parametri di valutazione riportati nella griglia sottostante.

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

N.	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PUNEGGIO MASSIMO.	CRITERIO DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI
1	<b>COMPENSO ANNUO RICHIESTO</b>	DA 0 A 50	viene attribuito 5 punti per ogni 1.500,00 (millecinquecento/00) richiesti in meno rispetto al compenso massimo fissato in euro 15.000,00 IVA inclusa
2	<b>TASSO DI INTERESSE ATTIVO</b> sugli eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere nel caso di superamento del sistema della Tesoreria unica. Spread in aumento/diminuzione rispetto alla media mensile EURIBOR a 3 mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento. <i>(art.16)</i>	DA 0 A 5	- Punteggio massimo alla migliore offerta (punti 5). - alle altre offerte il punteggio verrà attribuito proporzionalmente con la seguente formula: (offerta i / offerta migliore * 5)
3	<b>TASSO DI INTERESSE PASSIVO</b> sull'anticipazione di Tesoreria.  Spread in aumento/diminuzione rispetto alla media mensile EURIBOR a 3 mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento (franco commissioni sul massimo scoperto). <i>(art. 16)</i>	DA 0 A 10	Punteggio massimo alla migliore offerta (punti 10). - alle altre offerte il punteggio verrà attribuito proporzionalmente con la seguente formula: (offerta i / offerta migliore * 10)
4	<b>COMMISSIONE % APPLICATA SU POLIZZE FIDEJUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DALL'ENTE</b>  La percentuale offerta è da intendersi omnicomprensiva di ogni onere di rilascio, fissa ed invariabile per tutta la durata della convenzione d'appalto. <i>(art. 13)</i>	DA 0 A 5	-Punteggio massimo alla migliore offerta (punti 5). -alle altre offerte il punteggio verrà attribuito proporzionalmente con la seguente formula: (offerta i / offerta migliore * 5)
5	<b>CONTRIBUTO ANNUO</b> In favore del Comune per ogni anno di durata della convenzione a sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive, turistiche o ricreative individuate dall'Ente. <i>(art.20)</i>	DA 0 A 15	- Punteggio massimo alla migliore offerta (punti 15). - alle altre offerte il punteggio verrà attribuito proporzionalmente con la seguente formula: - (offerta i / offerta migliore * 15)

I punteggi saranno attribuiti sulla base del confronto fra le varie offerte seguendo un criterio comparativo. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti chiarimenti al fine di consentire una migliore valutazione delle stesse.

Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale. L'eventuale arrotondamento del terzo decimale verrà effettuato sulla base del metodo matematico: se il terzo decimale è inferiore a 5 si arrotonderà per difetto, mentre se uguale o superiore a 5 si arrotonderà per eccesso.

**La concessione sarà aggiudicata a favore del concorrente che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo.**

La concessione sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida dall'Amministrazione comunale.

## **SEZIONE V: INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO**

### **A) SCHEMA DI CONVENZIONE**

Lo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 77 del 16/11/2015 è a tutti gli effetti documento di gara e quanto in esso prescritto costituisce lex specialis di gara insieme a quanto previsto nel presente bando di gara.

### **B) CAUSE DI ESCLUSIONE**

1) Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di affidamento del servizio, né possono essere aggiudicatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti gli operatori economici che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

2) Sono inoltre escluse dalla partecipazione alla gara gli operatori economici che non dichiarino di accettare, senza riserve, le condizioni di cui al bando di gara, al presente disciplinare ed allo schema di convenzione.

3) I concorrenti attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indicano anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.

4) Resta fermo, per l'aggiudicatario, l'obbligo di fornire i dati necessari alla verifica della regolarità contributiva di cui all'articolo 2, del Decreto Legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla Legge 22 novembre 2002, n. 266 e di cui all'articolo 3, comma 8, del Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e successive modificazioni e integrazioni.

### **C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

1) Gli operatori economici interessati a prendere parte alla gara dovranno presentare specifica istanza di partecipazione resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, anche avvalendosi dei modelli predisposti dall'Amministrazione Comunale (Allegato A e A bis), fatte salve le situazioni eccezionali nelle quali sia richiesta specifica documentazione, non sostituibile mediante dichiarazioni prodotte in autocertificazione.

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

a) per le associazioni/raggruppamenti temporanei/i (art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006), alla dichiarazione dovrà essere allegata copia autentica dell'atto di mandato collettivo o, qualora non ancora costituita, l'impegno alla costituzione

dell'associazione in caso di affidamento con l'indicazione del soggetto designato come referente/coordinatore (mandatario), sottoscritta da tutti i componenti;

b) se ricorre il caso, documentazione inerente la dichiarazione di avalimento dei requisiti di altra impresa;

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

a) in caso di concorrente singolo, dal legale rappresentante o titolare o procuratore;

b) in caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, da ciascun rappresentante legale o titolare o procuratore che costituisce o costituirà il raggruppamento. In caso di dichiarazione e documenti sottoscritti da procuratore, deve essere trasmessa anche copia della relativa procura.

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

#### **D) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

1) Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire presso:

**UNIONE DEI COMUNI VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE - UFFICIO PROTOCOLLO - VIA G. FALCONE, 41 - CAP 90022 - CALTAVUTURO**, a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, un plico chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, **entro le ore 13:00 del giorno 25/02/2016**. E' altresì possibile la consegna a mano della documentazione, nelle ore d'ufficio, entro il suddetto termine perentorio.

2) Sull'esterno della busta dovrà essere riportata l'indicazione del mittente, l'indirizzo, il Codice Fiscale e/o Partita IVA del concorrente o dei concorrenti, il numero del telefono e del fax, nonché la dicitura **"Offerta per la gara per l'affidamento del Servizio di tesoreria Comunale di Caltavuturo - CIG: ZDB180883E"**.

3) Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile. Non si darà corso all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine previsto o che non pervenga tramite plico postale raccomandato o agenzia di recapito autorizzata, oppure consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo o sul quale non sia stato apposto il mittente e la scritta relativa al contenuto. Trascorso il termine fissato, non è riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Sono altresì motivo di nullità dell'offerta le inosservanze delle norme previste dal presente disciplinare dirette a garantire la segretezza delle offerte o la cui violazione o non applicazione comprometta il corretto svolgimento della gara.

4) Il plico indicato dovrà contenere tre buste chiuse, sigillate e controfirmate come segue:

**1 BUSTA** contenente la **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**;

**2 BUSTA** contenente l'**OFFERTA ECONOMICA**.

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

Su tale busta, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta **"Domanda di partecipazione"**. Tale busta dovrà contenere l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste (**Allegato 2 e Allegato 2 bis**) e tutta la documentazione per l'ammissione alla gara.

Ai sensi dell'art. 38 comma 2 bis al D. Lgs. 163/2006 la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 dell'art 38 del D. Lgs. 163/2006 potrà essere sanata entro 3 giorni dalla data della notifica della richiesta da parte della stazione appaltante applicando la disciplina introdotta dall'art. 39 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito nella Legge 114/2014.

#### **D.2 - Offerta economica (Busta n° 2)**

Su tale busta, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta **"Offerta Economica"**. Tale busta, deve contenere la dichiarazione in carta libera redatta in lingua italiana e in conformità al "Fac-simile di offerta economica" (**Allegato 3**), sottoscritta dal legale rappresentante o titolare o procuratore avente il potere necessario e riportante:

a) la denominazione dell'offerente ed i relativi Codice Fiscale, Partita IVA e sede legale;

b) l'indicazione, in cifre ed in lettere dei seguenti parametri riportati nella tabella sottostante:

n°	Elementi di natura quantitativa Offerta economica	Parametro
1	<b>COMPENSO ANNUO RICHIESTO</b>	
2	<b>TASSO DI INTERESSE ATTIVO</b> sugli eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere nel caso di superamento del sistema della Tesoreria unica. Spread in aumento/diminuzione rispetto alla media mensile EURIBOR a 3 mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento	
3	<b>TASSO DI INTERESSE PASSIVO</b> sull'anticipazione di Tesoreria.  Spread in aumento/diminuzione rispetto alla media mensile EURIBOR a 3 mesi, base 365 gg., rilevata nel mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento (franco commissioni sul massimo scoperto).	
4	<b>COMMISSIONE % APPLICATA SU POLIZZE FIDEJUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DALL'ENTE</b> La percentuale offerta è da intendersi onnicomprensiva di ogni onere di rilascio, fissa ed invariabile per tutta la durata della convenzione d'appalto.	
5	<b>CONTRIBUTO ANNUO</b> In favore del Comune per ogni anno di durata della convezione a sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive, turistiche o ricreative individuate dall'Ente	

Nel caso di discordanza tra importo espresso in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello espresso in lettere. L'offerta economica dovrà essere sottoscritta in calce ad ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei poteri necessari.

**E) Termine per il ricevimento delle offerte: 25/02/2016 – ore 13:00**

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

1. L'offerta è vincolante, per il concorrente, per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
2. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito al precedente comma 1.

**G) Modalità di apertura delle offerte**

La gara si svolgerà presso la sede della CUC – Centrale Unica di Committenza c/o Ufficio Tecnico del Comune di Caltavuturo – Via Garibaldi, 41, CAP 90022 –Caltavuturo (PA).

**La gara avrà inizio il giorno e l'ora che sarà comunicato a mezzo Avviso Pubblico (on line) dopo il sorteggio dei Commissari esperti costituenti la commissione ed il provvedimento di costituzione della stessa Commissione di Gara.**

La gara si svolgerà:

1. In seduta pubblica, per l'esame della documentazione presentata ai fini dell'ammissione o dell'esclusione alle successive fasi di gara con la verifica della regolarità della documentazione prodotta.
2. In una o più, successive, sedute servate nelle quali la Commissione giudicatrice, *all'uopo nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs n. 163/2006, e ai sensi dell'Art. 8, comma 7 della La Legge Regionale 12 luglio 2011, n. 12 " di disciplina dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture* valuterà gli elementi costituenti l'offerta tecnica e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi.
3. La data della seduta pubblica per l'apertura dell'offerta economica verrà tempestivamente comunicata mediante PEC ai concorrenti. la Commissione, procederà all'esame delle offerte economiche e all'assegnazione dei relativi punteggi. Calcolato poi il punteggio complessivo ottenuto da ciascun concorrente verrà formulata la graduatoria. La commissione procederà a dichiarare l'aggiudicazione in via provvisoria nei confronti del concorrente primo classificato.

Per le sedute di gara pubbliche (apertura documentazione ed apertura offerta economica) la facoltà di rilasciare dichiarazioni e di interloquire durante le operazioni di gara è riconosciuta esclusivamente ai legali rappresentanti delle imprese concorrenti e ai loro delegati, muniti di procura scritta, previa autorizzazione dell'organo di gara.

## **SEZIONE VI: ALTRE DISPOSIZIONI ED INFORMAZIONI**

### **A) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI**

Richieste di chiarimento: saranno prese in considerazione solo le richieste di chiarimento, formulate per iscritto, entro il **24/02/2016** alle ore 12:00, a mezzo posta elettronica a [rag.comunedicaltavuturo@pec.it](mailto:rag.comunedicaltavuturo@pec.it), e alla PEC: [unionevaldimera@pec.it](mailto:unionevaldimera@pec.it).

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

Le risposte ai quesiti pervenuti saranno pubblicate **sul sito internet del Comune di Caltavuturo** nella sezione "Bandi di gara" e sono da considerarsi come parte integrativa del bando di gara. Sarà cura ed onere dei soggetti interessati alla partecipazione alla presente gara visitare periodicamente il sito internet del Comune fino alla data fissata per l'apertura delle offerte per prendere visione di eventuali comunicazioni relative alla presente gara.

### **B) ALTRE INFORMAZIONI AI FINI DELLA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA**

Si riportano alcuni dati significativi della gestione finanziaria del bilancio comunale 2014

Pagamenti euro :9.435.329,45

Riscossioni euro :9.435.329,45

n. reversali emesse 785

n. mandati emessi 1969

Ai fini di consentire la migliore formulazione dell'offerta si attesta che:

- nell'ultimo triennio il Comune di Caltavuturo ha rispettato il patto di stabilità;
- non ci sono pignoramenti in essere;
- non si tratta di ente deficitario.

### **C) PROCEDURE DI RICORSO**

#### **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

Tribunale amministrativo Termini Imerese.

### **D) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBCONCESSIONE**

#### **DEL SERVIZIO**

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

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

3) La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006.

### **E) DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE – REVOCA CONTRATTO - PENALITA'**

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

### **F) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

### **G) SPESE CONTRATTUALI**

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

### **H) CONTROVERSIE**

1) Tutte le controversie derivanti dalla gara e dal contratto sono deferite al Tribunale di Termini Imerese secondo la relativa competenza.

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

### **I) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1) Ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti per la partecipazione alla procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

2) I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza: saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei.

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

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

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

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

#### **J) RINVIO**

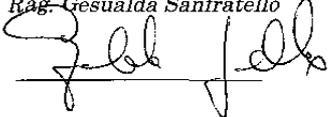
Per quanto non espressamente indicato nel bando, nel presente disciplinare e nei capitolati normativi o in caso di eventuale sopravvenuta disposizione normativa contraria, si fa riferimento al D.Lgs. n. 163/2006 nel testo aggiornato, al Codice Civile ed alle altre norme vigenti in materia.

#### **K) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

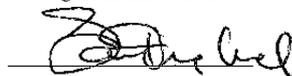
Rag. Gesualda Sanfratello, Responsabile dell'Area Finanziaria – Comune di Caltavuturo.

telefono +0921547303, fax 0921541585 Posta elettronica:ragioneria@comune.caltavuturo.pa.it

#### **Il Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Caltavuturo e Responsabile del Procedimento**

Rag. Gesualda Sanfratello  


#### **Il Responsabile della C.U.C. Ing. Santina Meli**



#### **Allegati:**

- Allegato 2 - istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste;
- Allegato 2 bis – Dichiarazioni – Art. 38 D.Lgs 163/06
- Allegato 3 - Offerta economica
- Allegato 4 - Schema di convenzione

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, di Caltavuturo, di Scillato e Sclafani per 21 giorni consecutivi.



SCLAFANI BAGNI CALTAVUTURO SCILLATO

**UNIONE DEI COMUNI  
VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

Via . FALCONE N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)  
P.I. e C.F. 05488730820  
TEL. 0921/547311 - Fax: 0921/541585  
PEC: [unionevaldimera@pec.it](mailto:unionevaldimera@pec.it)

**C.U.C. Centrale Unica di Committenza**

**VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)  
COD. AUSA : 545860  
TEL. 0921/547350 - Fax: 0921/547354  
e-mail: [cucunionevaldimera@gmail.com](mailto:cucunionevaldimera@gmail.com)

**GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL  
PERIODO 01/03/2016- 31/12/2018**

**ALL' UNIONE DEI COMUNI "VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"**  
Servizio - "C.U.C. - Centrale Unica di Committenza  
**VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"**  
c/o Comune di Caltavuturo - Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

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

**OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO  
DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DI  
CALTAVUTURO PER IL PERIODO 1/3/2016 - 31/12/2018**

Codice GIC: \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di Legale rappresentante (oppure quale procuratore del legale rappresentante \_\_\_\_\_)

della Impresa \_\_\_\_\_

Con sede nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

con codice fiscale numero \_\_\_\_\_

e con partita IVA numero \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_ (al cui utilizzo autorizza l'Amministrazione Aggiudicatrice per l'invio di ogni comunicazione inerente alla procedura di gara in oggetto)

### CHIEDE

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

### DICHIARA

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

1) di partecipare alla gara: come Ditta singola, sia individuale che società o Consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lett. a) e b), D. Lgs. 163/2006;

come Consorzio Stabile di cui all'art. 34, comma 1, lett. c), D. Lgs. n. 163/2006;

come Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, comma 1, lett. e), D. Lgs. n. 163/2006;

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

come Ditta consorziata ad un Consorzio stabile di cui all'art. 34, comma 1, lett. c), D. Lgs. n. 163/2006;

come Ditta mandante in Associazione Temporanea d'Imprese;

come Ditta mandataria di Associazione Temporanea d'Imprese con le seguenti altre Ditte:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) che la Ditta è iscritta al REGISTRO DELLE IMPRESE presso la C.C.I.A.A. di

\_\_\_\_\_ con il n. \_\_\_\_\_, con atto di costituzione in

data \_\_\_\_\_ con il seguente Codice attività \_\_\_\_\_

forma giuridica \_\_\_\_\_

attività dell'impresa \_\_\_\_\_

3) che le persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente la Ditta sono i Signori (**precisare titolo/qualifica, dati anagrafici e residenza**):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Avvertenza: l'impresa concorrente deve indicare i nominativi del titolare se si tratta di Ditta individuale, di tutti i soci se si tratta di Società in nome collettivo, di tutti gli Accomandatari se si tratta di Società in accomandita semplice, degli Amministratori muniti dei poteri di rappresentanza per gli altri tipi di Società.

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

---

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

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

**Avvertenza:** qualora il dichiarante non abbia diretta conoscenza dell'inesistenza a carico dei soggetti riportati al precedente punto 3) della dichiarazione delle esclusioni di cui all'art. 38 c. 1 lett. b) c) ed m-ter) del D.Lgs. n. 163/2006, la dichiarazione dovrà essere resa singolarmente da tutti i soggetti indicati (Allegato A bis).

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

- del titolare e del direttore tecnico, (se si tratta di impresa individuale);
- del socio e del direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice);
- degli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

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

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

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

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

oppure

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

---

NON è stata emessa condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione

a

un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

oppure,

che per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data del presente Bando e Disciplinare,

SONO state emesse le seguenti condanne passate in giudicato:

---

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

---

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

codice di procedura penale);

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

**e)** di NON aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

**f)** di NON aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante; NON aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

**g)** di NON aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita);

**h)** di NON aver reso, nell'anno antecedente la data del presente Bando e Disciplinare, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

**i)** di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi relativi ai propri dipendenti e/o soci lavoratori, indicando il numero/matricola delle posizioni contributive INPS e INAIL e le sedi competenti

**l)** di aver ottemperato agli obblighi relativi al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (ovvero di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999);

**m)** che nei propri confronti NON è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del Decreto Legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248;

**m-bis)** che nei propri confronti non è stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni false, ai fini del rilascio dell'attestazione SOA, risultanti dal casellario informatico;

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

oppure di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, e di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, (salvo che ricorrano i casi previsti

dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689);

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

[ ] di NON trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente,

**oppure:**

[ ] di NON essere a conoscenza della partecipazione alla procedura in oggetto di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta,

**oppure:**

[ ] si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con la/le seguente/i impresa/epartecipante/i alla gara e di aver formulato autonomamente l'offerta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

7) di non trovarsi nelle condizioni di divieto di partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti

pubblici, previste dagli artt. 36, comma 5 e 37, comma 7 del D. Lgs. n. 163/2006.

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

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

10) di avere preso conoscenza del Dpr 16.4.2013, n.62, e di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati, costituisce causa di decadenza del contratto;

11) che il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è il seguente \_\_\_\_\_

le dimensioni aziendali sono le seguenti (numero personale occupato) \_\_\_\_\_, e di essere

iscritto presso l'INPS di \_\_\_\_\_ col n. \_\_\_\_\_ e l'INAIL di

\_\_\_\_\_ col n. \_\_\_\_\_, (o eventuale altro Ente paritetico, se diverso per

categoria, con specificazione del numero di iscrizione e della sede di riferimento e, se del caso, i motivi della mancata iscrizione).

12) a) di avere la disponibilità di almeno uno sportello situato nel Comune di Caltavuturo, ubicato in via \_\_\_\_\_

**ovvero**

di impegnarsi ad aprire uno sportello sul territorio del Comune di Caltavuturo dalla data di decorrenza della concessione del servizio.

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

13) di aver preso conoscenza delle altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto e di assumere i relativi impegni.

14) di autorizzare l'Amministrazione Aggiudicatrice all'utilizzo dell'indirizzo pec sopra indicato per l'invio di ogni comunicazione inerente la procedura di gara in oggetto.

LUOGO E DATA \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

**SOLO PER I CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETTERA B) D. Lgs. n. 163/06:**

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

\_\_\_\_\_  
**SOLO PER I CONSORZI STABILI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETTERA C) e 36, D. Lgs. n.**

**163/06 CHE NON ESEGUONO LE PRESTAZIONI IN PROPRIO**

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

\_\_\_\_\_  
**SOLO PER I CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34 COMMA 1 LETTERA E) D. Lgs. n. 163/06**

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

\_\_\_\_\_  
- che l'Impresa/le Imprese consorziata/e individuate ai fini dell'esecuzione delle prestazioni sono le seguenti

(indicare ragione sociale e sede):

**IN CASO DI AVVALIMENTO (PER LA DITTA CONCORRENTE)**

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

---

---

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

LUOGO E DATA \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

---

(timbro e firma)

---

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

*Documenti da allegare alla domanda:*

*copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore la domanda;*

*nel caso di procuratore del legale rappresentante allegare copia, conforme all'originale o autenticata, della relativa procura;*

*offerta tecnica;*

*offerta economica.*

---



SCLAFANI BAGNI    CALTAVUTURO    SCILLATO

**UNIONE DEI COMUNI  
VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

Via . FALCONE N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)  
P.I. e C.F. 05488730820  
TEL. 0921/547311 - Fax: 0921/541585  
PEC: [unionevaldimera@pec.it](mailto:unionevaldimera@pec.it)

**C.U.C. Centrale Unica di Committenza**

**VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)  
COD. AUSA : 545860  
TEL. 0921/547350 - Fax: 0921/547354  
e-mail: [cucunionevaldimera@gmail.com](mailto:cucunionevaldimera@gmail.com)

**GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL  
PERIODO 01/03/2016- 31/12/2018**

**ALL' UNIONE DEI COMUNI "VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"  
Servizio - "C.U.C. - Centrale Unica di Committenza  
VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"  
c/o Comune di Caltavuturo - Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)**

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

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

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

**DICHIARA**

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

[ ] che nei propri confronti non sussistono le cause di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti di cui all'art. 38, comma 1, lettere b), c) ed m - ter) del D.Lgs. n. 163/2006 e precisamente:

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

*· (barrare la casella che interessa)*

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

*oppure*

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

---

- non è stata pronunciata sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

*· (barrare la casella che interessa)*

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

*oppure*

[ ] di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto-Legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, e di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, (salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689).

Data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

(timbro dell'impresa e firma)

---

**Note esplicative:**

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



SCLAFANI BAGNI    CALTAVUTURO    SCILLATO

UNIONE DEI COMUNI  
**VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

Via FALCONE N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

P.I. e C.F. 05488730820

TEL. 0921/547350 - Fax: 0921/541585

PEC: [unionevaldimera@pec.it](mailto:unionevaldimera@pec.it)

**C.U.C.** Centrale Unica di Committenza

**VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE**

Via Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

COD. AUSA: 545860

TEL. 0921/547350 - Fax: 0921/547354

e-mail: [cucunionevaldimera@gmail.com](mailto:cucunionevaldimera@gmail.com)

**GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL  
PERIODO 01/03/2016- 31/12/2018**

ALL' UNIONE DEI COMUNI "VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"  
Servizio - "C.U.C. - Centrale Unica di Committenza  
VAL D'HIMERA SETTENTRIONALE"  
c/o Comune di Caltavuturo - Via . Garibaldi N. 41, 90022 CALTAVUTURO (PA)

**Dati legali dell'Impresa offerente**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OGGETTO: OFFERTA TECNICO-ECONOMICA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA  
COMUNALE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ cod.fiscale \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Istitutobancario/altro \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

e con sede amministrativa in \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_

e cod. fiscale \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di praticare nei confronti del Comune di Caltavuturo (PA) le seguenti **condizioni economiche** in caso di aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale per l'intera durata del periodo 01.01.2016 - 31.12.2018:

**1. Compenso annuo richiesto**

Offerta economica (cifre) \_\_\_\_\_ lettere \_\_\_\_\_

**2. Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa fuori dal sistema di Tesoreria Unica**

che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per il Comune) rispetto al tasso di interesse variabile pari all'Euribor a 3 mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento;

**3. Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria**

Il concorrente dovrà indicare lo spread con un massimo di tre decimali da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per il Comune) rispetto al tasso di interesse variabile pari all'Euribor a 3 mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre solare di riferimento.

**OFFERTA:**

---

in cifre in lettere

**4. Costi per il rilascio di fidejussioni bancarie richieste dal Comune poste a garanzia di terzi**

Il concorrente dovrà indicare il costo per il rilascio di fidejussioni bancarie richieste dal Comune

**OFFERTA:**

---

in cifre in lettere

**5. Contributo annuo a sostegno di iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, culturale, ambientale, manifestazioni e turismo ecc. dell'ente**

Il concorrente dovrà indicare l'importo del contributo annuo:

**OFFERTA:**

---

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE \*

---

\* n.b.: allegare fotocopia non autenticata del documento di identità



## COMUNE DI CALTAVUTURO

Provincia di Palermo

### Schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale di Caltavuturo

periodo: **01 marzo 2016 / 31 dicembre 2018**

#### ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria, comprensivo del servizio di cassa, viene svolto dal Tesoriere presso la/e filiale/i dislocata/e sul territorio comunale di Caltavuturo con lo stesso orario di sportello in vigore presso la/e filiale/i stessa/e e, comunque, tale da garantire un adeguato servizio all'utenza. Nel caso di assenza di filiale nel Territorio di Caltavuturo, l'aggiudicatario si impegna ad attivarne una entro la data di affidamento del servizio. Il servizio di tesoreria sarà altresì svolto nelle filiali/sportelli che l'affidatario si impegnerà ad aprire conformemente a quanto dichiarato in sede di gara.

Il servizio di tesoreria verrà svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, ai patti di cui alla presente convenzione, alle condizioni del bando di gara nonché all'offerta economica, organizzativa, professionale e tecnologica presentata in occasione della gara, come disciplinati dal presente Regolamento.

Durante il periodo di validità della convenzione, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art.213 del D.Lgs. n. 267/2000, l'affidatario del servizio si impegnerà ad apportare perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso e, in ogni caso, non peggiorativi per l'Ente.

Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere.

Nel caso di cessazione, anche anticipata, del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.

#### ART. 2 - OGGETTO E LIMITI DEL CONTRATTO

Il Tesoriere si obbliga a compiere tutte le operazioni che per legge sono a lui demandate, osservando le disposizioni regolamentari e le istruzioni dei competenti organi emanate ed emanande, impegnandosi ad assicurare la regolarità del servizio con sufficiente ed idoneo personale indicato nelle condizioni organizzative in sede di gara.

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 e dal medesimo ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori.

L'esazione è pura e semplice; s'intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Di norma esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate dall'Ente a terzi tramite apposita convenzione. Esulano, altresì, da detto ambito le riscossioni delle altre entrate assegnate al concessionario del servizio di riscossione.

E' fatto obbligo all'Ente di comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare i documenti contabili, nonché, successivamente, tutte le eventuali variazioni.

Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di trattamento dei dati personali.

Il Tesoriere assicura, a titolo gratuito, il pagamento delle spese relative ad utenze appositamente "domiciliate" nel rispetto delle scadenze assegnate.

### **ART. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

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

Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi entro il mese di gennaio del nuovo anno, contabilizzata con riferimento all'esercizio precedente.

### **ART. 4 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**

Il servizio di Tesoreria, ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Ente e Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati relativi alla gestione del servizio anche mediante estrazioni in formato Excel.

A tale scopo il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate, comprese quelle di interscambio in tempo reale di dati, informazioni e documentazione varia e si impegna ad attivare, entro 60 giorni dalla data di inizio del servizio, il collegamento telematico in *remote banking* per l'interscambio dei dati, compreso il servizio di gestione del c.d. "Ordinativo Informatico" mediante impiego di tecnologie di "firma digitale". In particolare il Tesoriere assicura all'Ente, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:

- trasmissione dei flussi elettronici dispositivi;
- ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate;
- interrogazione in tempo reale della situazione del conto di tesoreria e di tutte le evidenze connesse;
- interrogazione in tempo reale della situazione di cassa presso il conto di T.U.

Per "Ordinativo Informatico" si intende il protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente secondo le norme previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni), le specifiche formulate dall'ABI (Associazione Bancaria Italiana) con circolare n. 80 del 29.12.2003 ed allegato "Protocollo 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" (ed eventuali successive modifiche ed integrazioni), dagli standard di cooperazione del sistema pubblico di connettività (SPC), dal CNIPA (Consiglio Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico, nonché dall'eventuale normativa di settore che entrerà in vigore in futuro.

Il Tesoriere fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi ed informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili. L'onere per la realizzazione e l'aggiornamento delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico del Tesoriere, inclusi gli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ente.

Il Tesoriere non potrà richiedere il pagamento di alcun canone, commissione o qualsivoglia spesa di impianto e/o di funzionamento, per l'intera durata della convenzione, per la gestione informatizzata del servizio.

La trasmissione degli ordinativi cartacei - di riscossione e pagamento - sarà posta in essere qualora si verificassero interruzioni nel servizio informatizzato dovute a problematiche temporanee. \*

## ART. 5 - RISCOSSIONI

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare le riscossioni per conto dell'Ente, in base agli ordinativi di incasso (reversali), emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati digitalmente dai soggetti appositamente individuati dal Regolamento di contabilità. Le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione sono comunicate al Tesoriere all'atto dell'affidamento del servizio.

La trasmissione degli ordinativi di incasso di cui sopra avverrà esclusivamente in formato digitale per via telematica con l'utilizzo della più avanzata tecnologia informatica.

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

Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento;
- l'imputazione di bilancio (con la nuova codifica disposta dal D.Lgs.118/2011 - titolo e tipologia o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto di terzi, distintamente per residui o competenza);
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- ogni altra indicazione resa obbligatoria da norme legislative.

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.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

Il Tesoriere è tenuto ad incassare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa ancorché sprovviste dell'ordinativo di incasso. In tale caso il Tesoriere dovrà rilasciare ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale di versamento, la clausola espressa "fatti salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso entro il giorno successivo per l'emissione dei relativi ordini di riscossione in caso di conferma.

Resta inteso, comunque, che le somme verranno normalmente attribuite alla contabilità fruttifera salvo i casi in cui, dagli elementi in possesso del Tesoriere, non risulti evidente che trattasi di entrate derivanti da assegnazioni, contributi e quant'altro proveniente direttamente o indirettamente dal Bilancio dello Stato, nonché le entrate provenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da contributi statali.

Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.

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 un apposito conto infruttifero.

Il Tesoriere, per le operazioni di riscossione, applicherà la valuta dello stesso giorno dell'operazione.

Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi. Per quanto riguarda le entrate patrimoniali ed assimilate, canoni, utenze per servizi, ecc., il Tesoriere dovrà attivare, entro 3

mesi dalla richiesta dell'Ente, procedure interbancarie, MAV, per consentire agli utenti il pagamento di bollette e compartecipazioni varie tramite banca.

Il Tesoriere si impegna a fornire n. 3, o maggior numero offerti in sede di gara, dispositivi POS "Pagobancomat" e carte di credito da installare presso la Sede Municipale o presso uffici indicati da parte dell'Ente, senza oneri a carico dell'Ente per quanto riguarda la relativa installazione, gestione, manutenzione, sostituzione, eventuale disinstallazione nonché l'attivazione e la gestione dei conti di transito. Sulle operazioni di incasso tramite POS non è dovuta alcuna commissione bancaria al Tesoriere.

Le entrate tributarie che, per effetto dell'esercizio della propria potestà regolamentare, l'Ente dovesse decidere di riscuotere direttamente tramite conto corrente postale o sistema bancario, verranno riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche e presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio nazionale senza addebito di commissioni a carico dell'Ente. Il Tesoriere rilascerà ai contribuenti regolare quietanza sul modulo di pagamento predisposto dall'Ente o emesso dal Tesoriere in relazione alle specifiche entrate. Per la riscossione delle entrate previste dal presente articolo non spetterà al Tesoriere alcun tipo di compenso a carico dell'Ente. Nel caso di mancato incasso di somme con scadenza prefissata indicata sull'ordinativo, il Tesoriere deve darne notizia all'Ente interessato.

## **ART. 6 - PAGAMENTI**

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare i pagamenti in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente mediante procedura informatica, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dai soggetti appositamente individuati dal Regolamento di contabilità. Le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione sono comunicate al Tesoriere all'atto dell'affidamento del servizio.

Gli ordinativi di pagamento devono essere trasmessi al Tesoriere mediante sistemi informatici alle condizioni e modalità stabilite dalle disposizioni di legge. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal medesimo giorno lavorativo di ricezione delle comunicazioni stesse.

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

I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a rilasciare quietanza con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- l'imputazione di bilancio (con la nuova codifica di cui al D.Lgs.118/11 - missioni programmi e titoli)
- la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- 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'eventuale valuta a favore del beneficiario;
- l'annotazione di apposita indicazione, nel caso di pagamenti a valere su 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;
- i codici C.I.G. e C.U.P. ove richiesti;
- l'eventuale annotazione: "pagamento disposto in vigenza di esercizio provvisorio"; oppure:

“pagamento indilazionabile disposto in vigenza di gestione provvisoria”;

- ogni altra indicazione resa obbligatoria da norme legislative.

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

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. 267/2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge o regolamentari ove ritenuto opportuno per la tutela degli interessi dell'Ente; la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi a contratti di somministrazione, utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni dal ricevimento della segnalazione. Il Servizio Finanziario dell'Ente dovrà opportunamente comunicare al Servizio di Tesoreria i sospesi cui gli ordinativi di pagamento a copertura si riferiscono, al fine di agevolare le operazioni di raccordo e contabilizzazione facenti capo al Tesoriere.

Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio

ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

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, accertata tale circostanza, provvede tempestivamente alla restituzione di detti ordinativi all'Ente.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

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 discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Non può dar corso al pagamento di ordinativi provvisori, di mandati annuali complessivi e neppure di quelli non conformi a quanto precisato nei commi precedenti.

Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.

I pagamenti parziali di ordinativi collettivi saranno registrati quotidianamente sui giornali di cassa.

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.

I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere, salvo l'anticipo al medesimo giorno su richiesta scritta e motivata per ragioni di urgenza ed indifferibilità avanzata dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente (valuta fissa da attribuire al personale dipendente dell'Ente per il pagamento degli stipendi al 27 di ogni mese fatti salvi i casi per i quali la legge prevede un termine anticipato comunicato di volta in volta dall'Ente), l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il secondo giorno bancabile precedente alla scadenza.

L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere ordinativi di pagamento oltre il 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale ed ai pagamenti aventi scadenza per legge, contratto o convenzione, successiva a tale data e precedente la chiusura dell'esercizio e di quelli emessi per il necessario rispetto di esigenze od interessi specifici per l'Ente.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato. E' altresì esonerato da ogni responsabilità nei confronti di terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

Il Tesoriere provvede ad eseguire 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. Le dichiarazioni di

accreditamento o commutazione, che sostituiscono 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. In caso di mancata restituzione del predetto avviso, farà fede a tale riguardo la ricevuta rilasciata dall'Amministrazione postale per l'invio della lettera raccomandata.

Il Tesoriere, a richiesta dell'Ente, 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.

In assenza di specifica sul mandato di pagamento, i giorni di valuta attribuibili al beneficiario dei mandati di pagamento corrispondono a quanto indicato in offerta. Eventuali commissioni, spese inerenti l'esecuzione di bonifici bancari ordinati dall'Ente ai sensi del presente articolo devono essere contenuti entro i limiti indicati in sede di offerta e sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione. Per accordo convenzionale non viene applicata alcuna commissione ai pagamenti relativi a stipendi e oneri riflessi, premi assicurativi, imposte, tasse, contributi, sussidi, ausili finanziari, gettoni di presenza e indennità di carica agli amministratori. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "PAGATO". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica o digitale, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. 440/1987 e successive modificazioni, 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. 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 (per il mese di dicembre entro e non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari anche tramite apposito vincolo dell'anticipazione di tesoreria. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o cassiere, salvo quanto previsto dal successivo comma.

Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

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

#### **ART. 7 - INCASSI E PAGAMENTI DELL'ECONOMO COMUNALE**

Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dell'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di Tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

I mandati di pagamento emessi a favore dell'Economo comunale dovranno essere eseguiti dal Tesoriere il giorno stesso della consegna dell'apposita distinta di presentazione.

#### **ART. 8 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

La trasmissione degli ordinativi di riscossione e di pagamento avviene secondo le procedure informatizzate previste dal precedente art. 5.

All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### **ART. 9 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE**

Il Tesoriere dovrà tenere aggiornati e custodire:

- a) il giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e pagamento;
- b) gli ordinativi di pagamento e quelli di incasso divisi per capitolo e cronologicamente ordinati;
- c) i bollettari dei depositi per cauzione e delle spese contrattuali;
- d) i verbali di verifica di cassa;
- e) tutti gli altri registri eventualmente ritenuti necessari dall'Amministrazione in rapporto alle particolari esigenze delle proprie organizzazioni contabili.

Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e l'estratto conto. Inoltre è tenuto a consegnare all'Ente i dati necessari per le verifiche di cassa.

Nel rispetto delle relative norme di legge il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

Le spese per i bolli applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti, rimangono a carico del Tesoriere Comunale.

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

#### **ART. 10 - VERIFICHE DI CASSA ED ISPEZIONI**

L'Ente e l'Organo di Revisione economico-finanziaria dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

Gli incaricati della funzione di Revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### **ART. 11 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è obbligato a concedere l'anticipazione di tesoreria nei limiti e con la stretta osservanza delle norme contenute nel D.Lgs. n. 267/2000.

Il Tesoriere è altresì obbligato a comunicare almeno tre giorni prima, al responsabile del servizio finanziario l'eventuale necessità di utilizzo dell'anticipazione per sopperire alle necessità di cassa.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza delle contabilità ordinarie e speciali, assenza degli estremi di applicazione della disciplina per l'utilizzo di somme a specifica destinazione.

L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso offerta in sede di gara, sulle somme che ritiene di utilizzare.

Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

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

Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D.Lgs. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### **ART. 12 - MUTUI, APERTURE DI CREDITO ED ALTRI FINANZIAMENTI**

Il Tesoriere si impegna a concedere mutui passivi a tasso fisso o altre forme di finanziamento a lungo termine, eventualmente richiesti dall'Ente, con ammortamento quindicennale, da restituire in rate semestrali posticipate calcolate applicando il tasso passivo offerto in sede di gara.

#### **ART. 13 - GARANZIA FIDEIUSSORIA**

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, è tenuto, a richiesta, a 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.

Il rilascio e la consegna all'Ente della fideiussione avviene alle condizioni economiche indicate nell'offerta presentata in sede di gara.

#### **ART. 14 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**

L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi, di norma, ad inizio dell'esercizio finanziario, può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui con istituti diversi dalla Cassa DDPP. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata 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 affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

L'Ente non potrà dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora versi in stato di dissesto finanziario. Il divieto opera dalla data della deliberazione del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

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 ricostruire in contabilità speciale.

#### **ART. 15 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO**

Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 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.

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.

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.

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. 16 - TASSO DEBITORE E CREDITORE - VALUTE**

Sulle somme anticipate l'Ente corrisponderà al Tesoriere il tasso di interesse annuo indicato in sede di offerta. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel periodo precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento.

Resta inteso che 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 esposte in sede di gara.

Per i depositi detenibili presso il Tesoriere, in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato il tasso di interesse indicato in sede di gara.

La valuta applicata sulle operazioni di riscossione e pagamento è pari a quanto risulta dall'offerta economica presentata in sede di gara.

#### **ART. 17 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

Il Tesoriere rende all'Ente, entro i termini stabiliti dalla legge, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 1996, il "Conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

L'Ente provvede al deposito del conto del Tesoriere alla competente sezione della Corte dei Conti, entro il termine previsto dalla vigente normativa.

#### **ART. 18 - AMMINISTRAZIONE E DEPOSITO TITOLI, VALORI E SOMME RICEVUTE**

Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione gratuita i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi a favore dell'Ente, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa. La gestione di detti titoli e valori dovrà in ogni caso avvenire senza oneri per l'Ente e per i terzi.

Il Tesoriere assumerà in custodia a titolo gratuito le somme eventualmente rinvenute e depositate dalla Polizia Municipale addetta alla gestione del servizio recupero dei valori ed oggetti smarriti.

#### **ART. 19 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE**

Per il servizio di tesoreria e cassa, compreso il servizio di custodia titoli, potrà essere riconosciuto un compenso massimo su base annua pari ad € 15.000,00 IVA inclusa.

E' gratuito per l'Ente il servizio di pagamento di bollette per utenze, mutui, ecc., da effettuare tramite il circuito interbancario, in cui non è possibile porre a carico del beneficiario il costo del servizio.

#### **ART. 20 - CONTRIBUTO ANNUO E SERVIZI AGGIUNTIVI**

Il Tesoriere si impegna a versare all'Ente un contributo annuo, nella misura offerta in sede di gara, a sostegno di iniziative di in campo sociale, sportivo, educativo, culturale, ed ambientale.

Il Comune si impegna ad utilizzare il logo dell'Istituto sul materiale pubblicitario delle predette attività dandone preventiva comunicazione allo stesso. La somma annua sarà versata all'Ente, entro il 31 maggio di ciascun anno.

Il Tesoriere si impegna a fornire i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara.

#### **ART. 21 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 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 dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

