



COMUNE DI SUTERA

(Provincia di Caltanissetta)

UFFICIO DI RAGIONERIA

Piazza Sant'Agata n. 37, C.F. 81000750851

Tel. 0934954300 - 0934954235 , Fax. 0934954769

e-mail ragioneria@comune.sutera.cl.it

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO , MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DAL 01.04.2011 AL 31.12.2013

SEZIONE 1^: ENTE APPALTANTE: Comune di Sutera – Piazza S. Agata,37- cap.93010- Telefax:0934-954300- Fax0934-954769 E-mail: ragioneria@comune.sutera.cl.it- sito comune www.comune.sutera.cl.it

CIG: 0838270249

SEZIONE II^:OGGETTO DEL CONTRATTO:

-Oggetto e descrizione del contratto: il contratto ha per oggetto la gestione del servizio di Tesoreria comunale ai sensi dell'art. 209 e seguenti del D.lgs 18/08/2000 n. 267;

-Tipo di appalto: SERVIZI Categoria n. 6 (servizi bancari e finanziari allegato II al D.lgs n. 163/2006;

-Modalità di esecuzione del servizio:per le modalità di esecuzione del servizio si rinvia allo schema di convenzione approvato con deliberazione Consiliare n. 21 del 03/11/2010.

-Divisioni in lotti: NO

-Ammissibilità varianti: NO

-Valore del contratto: il contratto ha un valore presunto di € 16.500,00 oltre IVA;

-Durata del contratto: dal 01/04/2011 al 31/12/2013,con possibilità di rinnovo alla scadenza previa adozione di formale provvedimento , se consentito dalla normativa vigente.

SEZIONE III^:INFORMAZIONI DI CARATERE GIURIDICO, ECONOMICO,FINANZIARIO E TECNICO.

-Garanzie:la garanzia dell'esatto espletamento del servizio di tesoreria è assicurata dal tesoriere nelle forme di cui all'art.211 del D.lgs. n. 267/2000.

-Finanziamento e pagamento :base d'asta per l'aggiudicazione del servizio € 6.000,00 IVA esclusa per ogni anno.

-Requisiti di partecipazione: possono partecipare alla gara le imprese autorizzate ad assumere il servizio di tesoreria per conto di Enti locali di cui all'art. 208 del D.lgs n. 267/2000 ed aventi altresì i requisiti indicati nel disciplinare di gara.Sono ammessi anche i raggruppamenti temporanei di impresa e di consorzi ordinari di concorrenti costituiti ai sensi dell'art. 37 del D.lgs n. 163/2006, secondo le indicazioni previste nel disciplinare di gara.

SEZIONE IV:PROCEDURE

-Tipo di procedura:procedura aperta ai sensi degli artt. 54 e 55 del D.lgs n. 163/2006.

-Criteri di aggiudicazione: la gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta comicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.lgs n. 163/2006, sulla base dei parametri indicati nel disciplinare di gara.

-Documentazione:la documentazione relativa alla gara , composta dal presente Bando, dal disciplinare di gara ,dalla convenzione e relativi allegati può essere ritirata presso l'ufficio di Ragioneria del Comune tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,30 oppure scaricata dal sito internet di questo comune: comune.sutera.cl.it

-Scadenza per la presentazione delle offerte:le offerte dovranno pervenire **,pena l'esclusione della gara,** a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata entro le **ore 10,00** del giorno **23 FEBBRAIO 2011**. E' altresì facoltà dell'Istituto la consegna a mano .In ogni caso farà fede la data di ricezione e non il timbro postale di accettazione o equivalenti.

-Lingua utilizzata: Italiano.

-Periodo minimo vincola offerta: 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

-Richieste e informazioni:le informazioni e le richieste relative alla procedura di affidamento potranno essere inoltrate al Capo Area Finanziaria del Comune di Sutera(Tel. 0934/954300- Fax 0934/954769).

-Altre informazioni: l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

Responsabile del procedimento: D.ssa Pardi Serafina

Sutera,

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI TESORERIA COMUNALE MEDIANTE PROCEDURA APERTA
PERIODO 01.04.2011 – 31.12.2013**

INDICE

- Art. 1-**Oggetto del contratto
- Art. 2-**Durata del contratto
- Art. 3-**Valore del contratto
- Art. 4-**Soggetti ammessi a partecipare
- Art. 5-**Requisiti di partecipazione alla gara
- Art. 6-**Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti – divieti
- Art. 7-**Documentazione comprovante il possesso dei requisiti
- Art. 8-**Criteri di aggiudicazione
- Art. 9-**Modalità di presentazione delle offerte
- Art. 10-** Commissione giudicatrice
- Art. 11-**Modalità di svolgimento della gara e verifica dei requisiti
- Art. 12-**Periodo durante il quale l’offerente è vincolato alle prestazioni oggetto di contratto
- Art. 13-**Aggiudicazione definitiva e adempimenti conseguenti
- Art. 14-**Stipula del contratto e attivazione del servizio
- Art. 15-**Accesso agli atti: differimento ed esclusione
- Art. 16-**Informativa ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. n° 196/2003
- Art. 17-**Aquisizione dei documenti di gara
- Art. 18-**Ricorso
- Art. 19** Norme applicabili

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto l’affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell’articolo 209 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell’ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata dal 01.04.2011 al 31.12.2013.

Art. 3 – VALORE DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha un valore presunto di € 18.000,00 IVA esclusa.

ART. 4 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE (art. 34 D.Lgs. n° 163/2006)

1. Sono ammessi a partecipare alla gara, ai sensi dell’articolo 34 del D.Lgs. n° 163/2006:
 - a) Le società commerciali e le società cooperative;
 - b) I consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell’art. 2615 ter del codice civile, tra i soggetti di cui alla lettera a);
 - c) I raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti dai soggetti di cui alle lettere a) e b);
 - d) I consorzi ordinari di concorrenti di cui all’articolo 2602 del codice civile costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a) e b), anche in forma di società ai sensi dell’articolo 2615-ter del codice civile;
 - e) I soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n° 240.
2. I consorzi di cui alla lettera b) sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara sia il consorzio sia il consorziato. E’ vietata la partecipazione alla gara del

consorzio stabile e dei consorziati. In caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

3. Non possono partecipare alla gara coloro che si trovino in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile. Sono esclusi dalla gara i concorrenti per i quali viene accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. Sulla base di univoci elementi.

ART. 5 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i seguenti requisiti:
 - **Requisiti di ordine generale (art. 38, D.Lgs. n° 163/2006:**

a-non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo e non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b-non avere procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge n° 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge n° 575/1965. Tale condizione deve sussistere anche in capo agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e al direttore tecnico, i quali dovranno produrre separata dichiarazione di atto di notorietà secondo il modulo allegato "G";

c-non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio così come definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva 18/2004/CE. L'esecuzione o il divieto operano anche nei confronti dei soggetti indicati alla lettera precedente, nonché nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio precedente la data di pubblicazione del bando, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

d-non avere violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n° 55;

e-non avere commesso gravi violazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultante dai dati dell'Osservatorio;

f-non avere commesso, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'amministrazione aggiudicatrice ovvero non avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale accertato con qualsiasi mezzo di prova dalla stazione appaltante;

g-non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi alle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

h-non avere reso, nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

i-non avere commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, delle norme in materia di contributi previdenziali o assistenziali secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

l- essere in regola con gli obblighi di cui alla legge n° 68/99

m-nei cui confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9 , comma 2 , lettera c), del D.lgs n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

m-bis- nei cui confronti non sia stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione SOA per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal Casellario Informatico;

m-ter-di cui alla precedente lettera b) che, anche in assenza nei loro confronti di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa ivi previste, pur essendo 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, non risultino 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. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;

m-quater-che non si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

- **Requisiti di idoneità professionale (art. 39, D.Lgs. n°163/2006);**

- a. Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n°385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.
L'autorizzazione non è necessaria per le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
- b. Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza;
- c. Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
 - Per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A.;
 - Per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C al D.Lgs. n° 163/2006 ovvero, per i concorrenti appartenenti a Stato membro che non figura nel predetto elenco, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel paese di residenza;

ART. 6 – RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI – DIVIETI (art. 37 D.Lgs. n° 163/2006)

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 37 del D.Lgs. n° 163/2006 possono partecipare alla gara, purchè in possesso dei requisiti previsti dal precedente articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
2. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
3. E' consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno, a **pena di esclusione**:
 - a. Indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
 - b. Sottoscrivere l'offerta da parte di tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
 - c. Assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
4. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti **già costituiti**, dovranno, a **pena di esclusione**:
 - a. Dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti ai raggruppamento possiedono i requisiti richiesti ;
 - b. Allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla legge.
 - c. Indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento;

5. E' vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n° 163/2006. La violazione del divieto comporta l'esclusione dalla gara di tutti i raggruppamenti temporanei e di tutti i consorzi partecipanti nonché di tutte le ditte partecipanti in forma individuale alla gara.
6. E' vietata l'associazione in partecipazione. Fatto salvo quanto previsto al comma 9, è vietata inoltre modifica alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno assunto in sede di offerta. L'inosservanza dei divieti comporta l'annullamento dell'aggiudicazione o la nullità del contratto nonché l'esclusione dei concorrenti riuniti in associazione o consorzio ordinario di concorrenti.
7. In caso di fallimento del mandatario l'ente potrà proseguire il contratto con altro operatore economico che sia costituito mandatario, purchè in possesso dei requisiti necessari. In caso di fallimento di uno dei mandanti il mandatario, qualora non indichi altro soggetto subentranti in possesso dei requisiti di idoneità previsti, sarà tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purchè questi abbiano i requisiti adeguati.

ART. 7-DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI

1. possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara può essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi Il del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445. Nella dichiarazione vanno indicate anche le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione.
2. L'ente provvederà ad accertare d'ufficio l'assenza delle cause di esclusione, ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445. Resta in ogni caso fermo, per l'affidatario l'obbligo di presentare la certificazione di regolarità contributiva di cui all' articolo 2 del D.L. 25 settembre 2002, n°210, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n° 266 nonché la documentazione probatoria dei requisiti di capacità tecnico professionale dichiarati in sede di gara.
3. Per l'accertamento delle cause d'esclusione nei confronti dei concorrenti non stabiliti in Italia, l'ente potrà richiedere ai concorrenti medesimi di fornire i necessari documenti probatori ovvero alle autorità competenti la necessaria collaborazione. Qualora nessun documento o certificato venga rilasciato da altro Stato membro dell'Unione europea, potrà essere prodotta una dichiarazione giurata ovvero (negli stati membri in cui non esiste tale dichiarazione) una dichiarazione resa dall'interessato dinanzi ad un' autorità giudiziaria o amministrativa competente, ovvero a un notaio o a un organismo professionale qualificato a riceverla nel paese di origine o di provenienza.
4. Il possesso dei requisiti di idoneità professionale è dimostrato:
 - a. Per i concorrenti italiani o stranieri residenti in Italia: mediante accertamento d'ufficio ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445;
 - b. Per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscritti nei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C al D.Lgs. n°163/2006, mediante dichiarazione giurata ovvero secondo le modalità vigenti nello Stato membro di cui sono stabiliti;
 - c. Per i concorrenti appartenenti a Stato membro che non figura nel predetto allegato, mediante produzione del certificato di iscrizione unito da attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è rilasciato dal registro professionale o commerciale istituito nel paese di residenza;
5. Il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale è dimostrato mediante la presentazione dei seguenti documenti:
 - Certificato attestante l'operatività dello sportello bancario secondo quanto sopra.

ART. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n° 163 del 12 aprile 2006, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con le modalità di seguito indicate.

2. I criteri di valutazione delle offerte sono i seguenti:

a) Valutazione economica

1.a – Ribasso sul compenso annuo a base d'asta (max punti 60)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Ribasso del 100%: **PUNTI 60**

Per ogni punto percentuale di ribasso: **PUNTI 0,60**

2.a – Saggio interesse attivo sulle giacenze di cassa

(Spread in diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 360 media mese precedente vigente tempo per Tempo)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Pari al tasso di cui sopra senza alcuna diminuzione: **PUNTI 10**

Per ogni aumento dello 0,10 del tasso di cui sopra: **PUNTI 1** in più

Per ogni diminuzione dello 0,10 del tasso di cui sopra: **PUNTI 1** in meno

3. A – saggio interesse passivo sulle anticipazioni di cassa (max punti 20)

(spread in aumento rispetto a Euribor a tre mesi base 360 media mese precedente vigente tempo per tempo; lo spread non potrà comunque essere aumentato oltre 2 punti percentuali)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Pari al tasso di cui sopra senza alcun aumento: **PUNTI 20**

Per ogni aumento dello 0,10 del tasso di cui sopra: **PUNTI 1** in meno

b) BENEFICI AGGIUNTIVI (max punti 20)

1. b – addebito per versamento tributi comunali allo sportello (max punti 10)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Nessun addebito: **PUNTI 10**

Addebito fino a € 1,00: **PUNTI 5**

Addebito superiore a € 1,00: **PUNTI 0**

2. b – Erogazione annua di contributo (al netto dell'IVA) a favore del Comune (max punti 10)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Nessun contributo: **PUNTI 0**

ogni € 300,00: **PUNTI 0,5**

ART. 9 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta costituita da un'unica busta, sigillata con cera lacca e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura "**CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DEL SERVIZIO DI TESORERIA – PERIODO 01.04.2011 – 31.12.2013.**"

2. La busta dovrà contenere al suo interno due plichi anch'essi sigillati con ceralacca controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:

- Plico n° 1 – "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**";
- Plico n° 2 - "**OFFERTA ECONOMICA**".

- 3. IL PLICO N°1** denominato "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**", dovrà contenere, a **pena** di esclusione dalla gara:
- a.** la domanda di partecipazione alla gara in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito modello predisposto dalla stazione appaltante (allegato **C**), che dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5 nonché tutti gli altri elementi ritenuti utili e necessari. La domanda dovrà essere firmata dal legale rappresentante, allegando, a pena di esclusione, copia fotostatica del documento di identità in corso di validità ovvero da un procuratore (in tal caso e sempre a pena di esclusione, oltre alla copia fotostatica del documento di identità di cui sopra, va allegata anche la relativa procura;
 - b.** lo schema di convenzione sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo di impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto, **a pena di esclusione**, da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
la mancanza di uno o più documenti tra quelli indicati e irregolarità significative nella documentazione presentata, comporteranno l'esclusione dell'impresa dalla gara.
- 4. IL PLICO N°2** denominato "**OFFERTA ECONOMICA**" dovrà essere redatta su carta bollata utilizzando l'apposito modello – Allegato **D**, e dovrà contenere, **a pena di esclusione dalla gara**, l'offerta per i fattori economici e qualitativi previsti come da modello allegato alla presente ed essere sottoscritto, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante ovvero da un suo procuratore (i tal caso va allegata la relativa procura). In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere, sarà considerata quella più vantaggiosa per il Comune. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti.
- 5.** il plico contenente l'offerta, indirizzato al "**Comune di Sutera – Area Finanziaria – P.zza Sant'Agata n°37- CAP 93010 (CL)**" dovrà pervenire, **pena esclusione della gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata **entro le ore 10,00 del giorno 23/02/2011**. E' altresì facoltà delle aziende la consegna a mano. In ogni caso farà fede la data di ricezione e non il timbro postale di accettazione o attestazioni equivalenti
- 6.** il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.
- 7.** Le offerte ricevute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forze maggiore che impediscono il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

ART.10 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

- 1.** La valutazione delle offerte, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n° 267/2006, sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata dal Capo Area Finanziaria.

ART.11–MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E VERIFICA DEI REQUISITI

- 1.** La procedura per l'aggiudicazione della gara si svolgerà presso la residenza municipale secondo le modalità di seguito indicate.
- 2.** In seduta pubblica che si terrà giorno **23/02/2011 alle ore 11,00** il Presidente della commissione procederà l'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei due plichi (documentazione amministrativa e offerta economica), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara. La presentazione della documentazione

amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione alla gara. Se necessario il responsabile del procedimento, sentita la Commissione di gara, potrà invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti o dichiarazioni presentate.

3. Prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche ed al fine di verificare il possesso dei requisiti di capacità tecnico – professionale richiesti, la Commissione giudicatrice estrarrà un numero di offerenti pari al 10% delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, limitatamente ai soli concorrenti che avranno presentato regolare documentazione amministrativa. Ai concorrenti estratti verrà inviata richiesta di comprovare, entro 8 giorni, il possesso dei requisiti richiesti attraverso idonea documentazione.
4. La mancata presentazione della prova ovvero la presentazione di documentazione da cui risulti non confermato il possesso dei requisiti dichiarati comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara nonché l'esclusione della cauzione provvisoria e la segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza.
5. Di seguito il Presidente della Commissione procederà all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Dopo aver dato lettura di ogni singola offerta ed averne verificato la completezza e la regolarità, la Commissione giudicatrice procederà, limitatamente alle sole offerte riscontrate regolari e prima di procedere all'apertura di altre offerte, alla sua valutazione, attribuendo i punteggi secondo le modalità indicate al precedente articolo 9. Al termine della lettura di tutte le offerte la Commissione procederà a totalizzare i punteggi ottenuti dai singoli concorrenti e a redigere la graduatoria finale.
6. Non trova applicazione l'articolo 86 del D.Lgs. n° 163/2006 relativo ai criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse. La Commissione giudicatrice si riserva comunque la facoltà di valutare la congruità delle offerte presentate e, relativamente alle offerte che, in base a specifici elementi appaiono anomale, procederà, in contraddittorio con gli offerenti interessati, alla verifica dei suoi elementi costitutivi. Si applica, in tal senso l'articolo 87 del D.Lgs. n° 163/2006, in quanto compatibile.
7. terminate le operazioni per l'attribuzione dei punteggi, la Commissione formulerà la graduatoria delle offerte sulla base dei punteggi attribuiti e dichiarerà l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
8. A parità di punteggio complessivo si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del R.D. n°827/1924.

ART. 12-PERODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile e dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. n° 163/2006, l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine.

ART. 13- AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. l'aggiudicazione provvisoria sarà effettuata con l'approvazione del verbale di gara mediante apposita determinazione del Capo Area Finanziaria entro 10 giorni.
2. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. L'amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purchè risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
4. Entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva l'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
 - a. Dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b. Dei requisiti di capacità tecnico-professionale, qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti già sorteggiati.

5. Nel caso in cui la verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione ed alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza.

ART. 14- STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. Per ragioni di urgenza, connessi alla necessità di attivare il servizio, il contratto verrà stipulato entro 10 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta economica nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Il servizio dovrà essere attivato con decorrenza 01.04.2011 e, quindi, senza soluzione di continuità.

ART. 15- ACCESSO AGLI ATTI: DIFFERIMENTO ED ESCLUSIONE (art. 13, D.Lgs n° 163/2006)

1. il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni.
2. Il diritto di accesso è differito e i relativi atti non possono essere comunicati a terzi o essere resi noti.
 - a. Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, relativamente all'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di partecipazione e all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare le offerte e all'elenco che hanno presentato le offerte;
 - b. Fino all'approvazione dell'aggiudicazione, relativamente alle offerte presentate.
3. Il diritto di accesso è escluso relativamente a:
 - a. informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte o a giustificazione delle medesime che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici e commerciali;
 - b. pareri legali acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative al contratto;
4. L'esclusione di cui comma 2, lettera a) non si applica nei confronti del concorrente che richieda l'accesso agli atti in vista della difesa in giudizio dei propri interessi relativamente alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito del quale viene formulata la richiesta di accesso.

ART. 16 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.Lgs. n° 196/2003

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

ART. 17 – ACQUISIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

1. Il bando di gara, il presente disciplinare, lo schema di convenzione e tutti i documenti allegati possono essere visionati e/o ritirati presso gli Uffici Finanziari del Comune, siti in

P.zza Sant'Agata n° 37 tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,30 oppure "scaricati" dal sito Web del Comune: www.comune.sutera.cl.it. ulteriori informazioni potranno essere richiesti al responsabile del procedimento Dott.ssa Pardi Serafina- Tel 0934/954235 – Fax 0934/954769 – e-mail ragioneria@comune.sutera.cl.it

ART. 18 – RICORSO (art. 245, D.Lgs.n° 163/2006)

1. Ai sensi della legge 6 dicembre 1971, n° 1034, gli atti relative alla presente procedura di affidamento sono impugnabili, alternativamente mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Regione Siciliana ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

ART. 19 – NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato e non derogato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:

- Codice Civile;
- Legge 7 agosto 1990, n° 241 recante disposizioni sul procedimento amministrativo.
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
- D.Lgs. 12 aprile 2006, n° 163 e successive modificazioni ed integrazioni;
- R.D. 18 novembre 1923, n° 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
- R.D. 23 maggio 1924, n° 827;
- Regolamenti comunali e legislazione speciale in materia.

Sutera, lì _____

**AL COMUNE DI SUTERA
PIAZZA SANT'AGATA , 37
93010 SUTERA**

Oggetto: Domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento mediante procedura aperta, del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.04.2011-31.12.2013.

Il/La sottoscritto/a
nato/a ail.....e residente a.....
(Prov.....) in Via/Piazza..... n.
in qualità di.....dell'Istituto.....
.....in Via/Piazza..... n.,Codice Fiscale
Partita IVA.....;

CHIEDE

-di partecipare alla gara indetta mediante procedura aperta indicata in oggetto come:
· impresa singola;
· consorzio stabile costituito dai seguenti consorziati:

Impresa consorziata

Impresa consorziata

Impresa consorziata

- capogruppo mandante del raggruppamento temporaneo d'impresa ovvero consorzio ordinario di concorrenti, composto dalle seguenti imprese:

Capogruppo.....

Mandante.....

Mandante.....

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

-dell'articolo 76, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;

-dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;

- dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA

a) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo e di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b)che, oltre al/alla sottoscritto/a, gli amministratori muniti di potere di rappresentanza

ed il direttore tecnico della società sono (*indicare per ciascun nominativo la qualifica, la data di nascita e la residenza*):

Sig./Sig.ra
Sig./Sig.ra
Sig./Sig.ra
Sig./Sig.ra
Sig./Sig.ra

c) di non avere procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge n. 575/1965.

d) *di* non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio così come definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva 18/2004/CE;

e) avere avuto le seguenti sentenze per le quali ha beneficiato della non menzione:

Sentenza n. ____ emessa da _____ per _____
_____;

f) che i soggetti nei cui confronti opera il divieto di cui alla lettera precedente, che sono cessati dalla carica nel triennio precedente la data di pubblicazione del bando sono i seguenti:

1
2
3
4
5

e che nei confronti (*barrare la casella che interessa*):

loro non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del C.P.P., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

del/i seguente/i nominativo/i:

Sig./Sig.ra
Sig./Sig.ra
Sig./Sig.ra

sussiste/sussistono sentenza/e di condanna passata in giudicato o decreto/i penale/i di condanna divenuto/i irrevocabile/i ovvero sentenza/e di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del C.P.P., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale per la/le quale/i l'impresa ha adottato i seguenti atti e misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:

Misure adottate Documenti dimostrativi allegati

g) di non avere violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

h) di non avere commesso gravi violazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

i) di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'amministrazione aggiudicatrice e di non avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività;

j) di non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi a imposte e tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato di appartenenza;

k) di non avere reso, nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;

l) di non avere commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, delle norme in materia di contributi previdenziali o assistenziali secondo la legislazione italiana o dello Stato di appartenenza e di avere le seguenti posizioni previdenziali e assicurative (*per le imprese residenti in Italia indicare le posizioni previdenziali e assicurative*):

INPS Sede di FaxNumero
di matricola

INAIL
Sede di FaxNumero
di matricola

m) in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 17 della legge n. 68/1999 recante "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*" (*barrare la casella che interessa*):

che l'impresa è esente dall'applicazione delle norme di cui all'articolo 17 della legge n. 68/1999 avendo alle proprie dipendenze non più di 15 dipendenti;

che l'impresa, pur avendo un numero di dipendenti compreso tra 16 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2001;

che l'impresa è pienamente in regola con gli obblighi di cui alla legge n. 68/1999 (*indicare specificatamente l'ufficio e la provincia ove ha sede l'impresa da cui risulta l'ottemperanza alle norme della citata legge*).....

n) di non essere destinatario delle sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. n. 231/2001 o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

o) di essere:

(per le banche italiane o le succursali di banche comunitarie con sede in Italia) iscritta all'Albo della Banca d'Italia delle banche autorizzate a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. 1° marzo 1993, n. 385 al n.....;

(per le banche di altro Stato membro non residenti in Italia) in possesso dell'autorizzazione n.....prevista nello Stato di.....per l'esercizio dell'attività bancaria;

p) di essere:

(per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile con sede in Italia) iscritta all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 presso il Ministero delle attività produttive al n. Sezione

(per le cooperative di altro Stato membro non residenti in Italia) iscritta presso al n.,previsto nello Stato di

q) (solo per i concorrenti privi dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività bancaria di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 385/1993)

di avere un capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 e non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

r)che alla data del 25 febbraio 1995, era incaricata allo svolgimento del servizio di tesoreria per conto del/dei seguente/i ente locale/enti locali:

Ente locale: _____

.
 Ente locale: _____

s) che l'impresa è iscritta:

(per le imprese italiane o di altro Stato membro residenti in Italia) nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di.....

(per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia) nel registro professionale o commerciale.....dello Stato di

per la seguente attività (NB: l'attività deve essere attinente a quella oggetto dell'appalto)

.....
.....
.....
.....

che con atto pubblico/scrittura privata autenticata Rep. n.in data.....
che si allega, è stato conferito mandato speciale di rappresentanza collettivo e
irrevocabile a

che il servizio tra i componenti del raggruppamento verrà ripartito come segue:
Capogruppo
Servizio
Mandante
Servizio
Mandante
Servizio

Informativa sul trattamento dei dati personali

-Il sottoscritto dichiara infine di essere informato che, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003: i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento;

-il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento del servizio;
-il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa e che un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;

-i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'ente responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
- agli eventuali soggetti esterni dell'ente comunque coinvolti nel procedimento;
- ai concorrenti di gara;
- ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
- agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è l'amministrazione aggiudicatrice;
- i diritti esercitabili sono quelli di cui all'articolo 8 del D.Lgs. n. 196/2003.

Allega alla presente:

1) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000;

2)atto pubblico/scrittura privata autenticata rep. n..... in data.....
relativa al conferimento del mandato speciale di rappresentanza all'impresa capogruppo;

3)procura conferita da NotaioRep. n. in data.....;

Data

Timbro e firma leggibile

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе o consorzio ordinario di concorrenti la dichiarazione dovrà essere presentata da ciascuna delle imprese partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Note:

1) Legale rappresentante o procuratore speciale (in questo caso occorre allegare la relativa procura).

2) Barrare la casella che interessa.

3) Tale dichiarazione deve essere rilasciata anche dal titolare o direttore tecnico (se trattasi di impresa

individuale); dal socio o direttore tecnico (se tratta si di società in nome collettivo); dai soci accomandatari o direttore tecnico (se trattasi di società in accomandita semplice); dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o direttore tecnico (se trattasi di altro tipo di società), utilizzando l'apposito modello allegato

“G”).

4) Tale dichiarazione deve essere rilasciata anche dal titolare o direttore tecnico (se trattasi di impresa individuale); dal socio o direttore tecnico (se tratta si di società in nome collettivo); dai soci accomandatari o direttore tecnico (se trattasi di società in accomandita semplice); dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o direttore tecnico (se trattasi di altro tipo di società), utilizzando l'apposito modello allegato

“G”).

5) Nel caso in cui il sottoscrittore non intenda dichiarare per conto terzi, assumendosi ogni responsabilità in merito, occorre allegare una specifica dichiarazione resa dai soggetti cessati dalla carica nel triennio precedente.

6) Inserire eventuali altri requisiti o dichiarazioni previste dal disciplinare.

Oggetto: Affidamento del servizio di tesoreria mediante procedura aperta – Periodo 01.04/2011 – 31.12.2013 – Offerta economica.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e
residente in _____ in via _____ n. _____
in qualità di _____ del/la

DICHIARA

Di praticare nei confronti del comune di Sutera le seguenti condizioni economiche in caso di aggiudicazione del servizio, per l'intera durata della convenzione dal 01.04.2011 al 31.12.2013.

1.a - Ribasso sul compenso a base d'asta del _____ % - _____ per cento

2.a – Saggio interesse attivo sulle giacenze di cassa:

- uguale al tasso Euribor a tre mesi, base 360, media mese precedente;
- tasso Euribor a tre mesi , base 360, media mese precedente diminuito di _____ punti percentuali;
- tasso Euribor a tre mesi, base 360, media mese precedente aumentato di..... punti percentuali;

3.a – Saggio interesse passivo sulle anticipazioni di cassa:

- uguale al tasso Euribor a tre mesi , base 360, media mese, precedente;
- tasso Euribor a tre mesi, base 360, media mese precedente aumentato di _____ punti percentuali;

1.b – Addebito al contribuente per versamento tributi allo sportello:

- Nessun addebito;
- Addebito di €. _____ per ciascun versamento;

2.b – Corresponsione all'Ente di contributi annui a sostegno di iniziative a carattere istituzionale;

- Nessun contributo;
- Contributo di €. _____ annui.

_____, li _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE _____

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE**

PER IL PERIODO 01/01/2011-31/12/2013.

Art. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1-In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ in data _____, ed alla determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ____ in data _____, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Sutera (di seguito denominato “Ente”) affida a _____ (di seguito denominato “Tesoriere”) che accetta, il servizio di tesoreria comunale.

Art. 2 – DURATA DEL SERVIZIO

1-Il servizio di tesoreria viene affidato per un periodo di TRE (3) anni a decorrere dal 01/01/2011 e fino al 31/12/2013. Alla scadenza l’Ente, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per un uguale periodo, qualora ricorrano le condizioni di legge;

2-Nel caso di cessazione anticipata del servizio l’Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. 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.

3-E’ consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di mesi sei alle medesime condizioni della presente convenzione nella sola ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica. La proroga dovrà essere formalmente deliberata e comunicata al Tesoriere prima della scadenza.

Art. 3 – OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1-Il servizio di tesoreria ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all’Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia dei titoli e dei valori, con l’osservanza della normativa vigente in materia.

2-Il servizio di tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e relativi decreti attuativi e di ogni altra modifica o integrazione normativa successiva nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell’offerta economica e nel regolamento comunale di contabilità.

3-Di comune accordo tra le parti potranno essere apportate modifiche ed integrazioni di specificazione/definizione di dettaglio di contenuti/obbligazioni comunque presenti nel presente capitolato e non peggiorative per l’Ente, mediante semplice scambio di lettere.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1-Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed un referente al quale l’Ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio nonché per prospettare soluzioni organizzative volte a migliorare il servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica

2-Il Tesoriere si impegna a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'articolo 213 del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'articolo 1, comma 80, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 ed adeguando il proprio software di tesoreria a quello tempo per tempo utilizzato dal comune.

3-Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.

Art. 5 – RESPONSABILITÀ DEL TESORIERE

1- Ai sensi dell'art. 211 del D.lgs 18/8/2000, n. 267, per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è responsabile, di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

Art.6 – ESTENSIONE CONTRATTO DI TESORERIA

1-Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese si estende alle Istituzioni eventualmente costituite dall'Ente. Può altresì estendersi, a richiesta, a enti costituiti dal Comune, con i quali saranno stipulate singole convenzioni regolanti il servizio di cassa o tesoreria. Le condizioni di remunerazione del servizio, nonché i tassi attivi e passivi e le valute previsti dalla presente convenzione si estendono alle istituzioni ed agli enti di cui al presente articolo.

Art. 7 – ESERCIZIO FINANZIARIO

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

2-E' fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 20 gennaio dell'anno successivo.

Art. 8 – RISCOSSIONI

1- Le entrate saranno tutte riscosse in base ad ordinativi di riscossione – reversali – firmate dalla figura individuata nel Regolamento di Contabilità. Le reversali saranno redatte secondo quanto stabilito dall'art. 180 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e riceveranno le indicazioni ivi previste.

2-Per ciascuna entrata riscossa il Tesoriere rilascerà, in luogo e vece dell'Ente, regolare quietanza numerata in ordine fonologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da bollettario appositamente predisposto, composto da bollette a madre e figlia con numerazione progressiva per anno. Ogni quietanza verrà firmata dal Cassiere e/o dal Preposto al servizio di Tesoreria e dovrà fare espresso richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma riscossa e dovrà essere in regola con il bollo di quietanza da porre a carico del versante medesimo.

3-Il bollettario sarà unico per residui e per competenza.

4-L'esazione è pura e semplice, si intende fatta, cioè, senza l'onere del "non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il

quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nella riscossione, restando a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Il Tesoriere deve, tuttavia, comunicare all'Ente, trascorsi quindici giorni dal ricevimento delle reversali, le insolvenze che si verificano.

5-Ove l'Ente decida di provvedere alla riscossione dei diritti di segreteria a mezzo di marche segnata, queste saranno consegnate al tesoriere, con carico del relativo ammontare, mediante verbale di consegna da sottoscrivere dal Dirigente di Ragioneria dell'Ente o dalla figure individuate nel regolamento di contabilità e del Tesoriere. I prelevamenti saranno effettuati secondo le norme vigenti.

6-Il Tesoriere è tenuto ad accettare i versamenti relativi a tutti i tributi di spettanza comunale addebitando ai versanti il costo non superiore a €. _____ per ogni bollettino/avviso di pagamento presentato, come previsto nell'offerta presentata dall'aggiudicatario. Le somme riscosse dal tesoriere a tale titolo, dovranno essere comunicate all'Ufficio di Ragioneria del Comune entro il primo giorno lavorativo utile della settimana successiva a quella di riscossione mediante apposita nota nella quale dovranno essere distinti, per tributo, gli importi, complessivamente riscossi nella settimana di riferimento. Sarà cura dell'Ufficio di Ragioneria trasmettere tempestivamente, e comunque entro i successivi 3 giorni lavorativi, i relativi ordinativi di riscossione che saranno estinti dal Tesoriere con le modalità di cui ai commi precedenti. Sarà cura del Tesoriere rilasciare quietanza di versamento al contribuente mediante l'apposizione della firma e del timbro/datario con la dicitura "PAGATO" sulla ricevuta del bollettino o sull'avviso.

Art. 9– INCASSI IN ASSENZA DI REVERSALE

1-Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente e cioè in assenza di reversale in Tesoreria, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Di tali incassi il Tesoriere dovrà darne immediata comunicazione all'Ente per l tempestiva emissione della reversale e, frattanto, la relativa somma incassata sarà contabilizzata in conto sospesi tenendola in deposito presso di sé.

Art. 10 – PAGAMENTI

1-I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base a ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli informatizzati, numerati progressivamente e sottoscritti dalla figura indicata nel Regolamento di Contabilità o da coloro che in caso di assenza o impedimento, legalmente la sostituiscono, e tenendo conto di quanto previsto dal Regolamento di Contabilità.

2-I mandati di pagamento devono essere redatti secondo quanto stabilito dall'art. 185, comma 2, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e recare le indicazioni ivi previste nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa introduttiva del SIOPE.

3-E' vietato emettere mandati provvisori e ordinare, con unico mandato i pagamenti che si riferiscono a diversi interventi di bilancio.

4-Il Tesoriere non assume altra responsabilità che quella della identificazione dei percipienti, restando a cura dell'Ente l'accertamento del loro diritto di riscossione.

5-Resta a cura dell'Ente di accertare il diritto dei terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi e, pertanto, sui mandati di pagamento dovranno indicarsi i dati anagrafici delle persone alle quali le somme stesse devono essere materialmente pagate.

6-Il tesoriere dovrà astenersi dal pagare i mandati che contengano abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma da pagare e/o nei dati anagrafici del creditore o percipiente. Mentre potrà procedere all'estinzione di quei titoli sui quali è stata apportata variazione sulle modalità di pagamento, purchè tale variazione sia confermata da chi ha originariamente sottoscritto il mandato e sia apportata con chiamata in calce in modo da lasciare leggibile il testo modificato.

Art. 11 ALTRE FORME PER I PAGAMENTI

1-I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli interventi del bilancio di previsione o risultanti dalle tabelle dei residui, nonché nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente.

2-Il Tesoriere non potrà provvedere in nessun caso all'estinzione di titoli di pagamento che gravano su interventi con contributi regionali. In tali casi il Tesoriere medesimo procederà preventivamente alla riscossione dai sottoconti di Tesoreria Unica Regionale delle somme necessarie al pagamento dei mandati e, solo successivamente, provvederà all'estinzione dei titoli di pagamento.

3-I mandati saranno emessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della consegna del Tesoriere.

4-L'Ente si impegna a non consegnare alla Tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza successiva a tale data, per legge, statuto o regolamento.

5-Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizione di legge e/o contratto fanno capo al Tesoriere stesso, quali ad esempio, le rate semestrali di ammortamento dei mutui. Di tali pagamenti sarà data immediata comunicazione all'Ente che provvederà tempestivamente e con priorità all'emissione dei relativi titoli di spesa. Frattanto le somme pagate saranno registrate in conto sospesi.

6-Il Tesoriere dovrà procedere all'estinzione dei titoli di pagamento relativo agli emolumenti mensili in favore del personale dipendente il giorno 27 (ventisette) di ogni mese o, se festivo o non lavorativo, il primo giorno lavorativo utile precedente il 27 (ventisette) mediante quietanza dei singoli dipendenti sull'apposito elenco, qualora venga richiesta da questi ultimi la rimessa diretta, mentre dovrà procedere, con valuta entro la stessa data, ad operare i bonifici bancari, in totale esenzione di spese per commissioni bancarie sia per il beneficiario che per il Comune, presso altri istituti presenti su piazza o fuori piazza, qualora venga richiesta tale specifica modalità di

pagamento delle spettanze. Sarà cura del Tesoriere attivarsi affinché tutti i dipendenti percepiscano con la stessa valuta quanto di spettanza, sia che esso avvenga per cassa sia che esso avvenga mediante bonifico bancario presso lo stesso sportello o presso altri sportelli bancari.

Art. 12-LUOGO E MODALITA' DI PAGAMENTO.QUIETANZE

1. Il pagamento dei mandati si effettuerà, normalmente allo sportello del Tesoriere dietro quietanza apposta sullo stesso mandato di pagamento, senza riserva alcuna, da parte del percipiente.
2. L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli di spesa contenenti l'indicazione degli estremi idonei all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano estinti anche con le modalità:
 - a) accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
 - b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento da parte del Tesoriere stesso;
 - c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale;
 - d) rimessa diretta presso lo sportello bancario.
3. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 219 del D.Lgs: 18.08.2000, n° 267, è tenuto ad eseguire i mandati non estinti, interamente o parzialmente, alla data del 31 dicembre mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
4. Le suddette modalità di pagamento dei mandati sono effettuati in totale esenzione di spese e per commissioni bancarie, sia per i beneficiari che per l'Ente.
5. Il Tesoriere potrà chiedere al Comune esclusivamente il rimborso di eventuali spese per emissioni di vaglia postali.
6. A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni d'accredito o commutazione, ad apporvi il timbro pagato e la propria firma ad allegare al mandato stesso copia delle quietanze delle note di accredito o i talloncini degli assegni bancari corredati dalle ricevute delle raccomandate o le ricevute dei vaglia postali o le ricevute dei versamenti in c/c postale.
7. Il Tesoriere viene in ogni caso esonerato da qualsiasi responsabilità per il mancato recapito per fatti non imputabili direttamente a sua negligenza o colpa grave e per la conseguente richiesta di duplicazione di pagamento del mandato. Al Tesoriere in ogni caso, non compete l'onere circa l'accredito dell'effettivo pagamento del vaglia.
8. Per la commutazione d'ufficio a fine esercizio il Tesoriere è autorizzato a recuperare le spese vive che restano a carico dei singoli beneficiari.

9. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire al corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettini degli Enti stessi, sottoscritta dal relativo Tesoriere o Cassiere. Per i pagamenti eseguiti dal Tesoriere a norma dell'art. 2 della legge 7 aprile 1954, n° 142, la ricevuta di versamento in conto corrente postale è sostitutiva della predetta quietanza.
10. I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati, commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.
11. Agli effetti fiscali il Tesoriere si atterrà alle indicazioni apposte dall'Ente sui titoli di spesa.

Art.13 – TRASMISSIONI ORDINATIVI D'INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO

1-La trasmissione degli ordinativi dall'Ente al Tesoriere sarà effettuata a mezzo di elenchi in duplice copia per i mandati di pagamento, mentre per i reversali d'incasso potrà avvenire o con elenco in duplice copia o a mezzo dello stesso debitore qualora si tratti di reversali provvisorie.

2-Una copia dell'elenco, firmato dal Dirigente di ragioneria dell'Ente o da chi individuato dal regolamento di contabilità, sarà trattenuto dal Tesoriere; una copia, firmata dal Tesoriere e con apposta la data, sarà restituita immediatamente all'Ente in segno di ricezione.

3-La trasmissione potrà avvenire, qualora l'Ente attivi il relativo servizio, mediante emissione del cosiddetto "ordinativo elettronico" autenticato da firma digitale. In caso il Tesoriere si impegna, sin da adesso, ad adeguare a proprie spese il proprio sistema informativo a tale specifica eventualità.

4-La partecipazione ai creditori dell'emissione dei mandati di pagamento sarà fatta direttamente dall'Ente, per mezzo del responsabile del servizio interessato, dopo la consegna dei mandati stessi al Tesoriere.

Art. 14 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA.

1-Il Tesoriere è tenuto a dare corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti. Ai sensi dell'art.222 del D.Lgs. 18/8/00, n.267, il Tesoriere, su richiesta del Comune corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

2-L'anticipazione di tesoreria verrà gestita attraverso un apposito C/C bancario sul quale il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione richiesta a norma di legge: sul predetto C/C, alle operazioni di addebito in sede di utilizzo e di

accredito in sede di rientro, verranno attribuite le valute rispettivamente dal giorno dell'effettiva anticipazione o rientro.

3-Il tasso applicato alle anticipazioni di cassa sarà pari al tasso ufficiale di sconto (TUS).

4-Gli interessi passivi saranno calcolati sulle somme effettivamente utilizzate e per il relativo periodo, con liquidazione trimestrale e comunque a richiesta del Tesoriere.

5-Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Comune, non soggette a vincolo di destinazione, fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

6-Gli scoperti derivanti dalle anticipazioni dovranno in ogni caso essere regolarizzati entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna a distinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi al tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, 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 del Comune.

Art.15- UTILIZZO IN TERMINI DI CASSA DI SOMME AVENTI SPECIFICA DESTINAZIONE.

1-L'Ente può disporre, nei limiti previsti dall'art. 195 del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 e successive modificazioni, l'utilizzo in termini di cassa di entrate aventi specifiche destinazioni per il finanziamento delle spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con Istituti diversi dalla cassa DD.PP. per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile ai sensi del precedente articolo.

2-L'utilizzo di somme a specifica destinazione può essere deliberato, in termini generali ad inizio di ciascun esercizio finanziario ed attivato dal Tesoriere su specifiche richieste del Dirigente di Ragioneria dell'Ente.

3-Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione, secondo le modalità dei commi precedenti, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria di cui al precedente articolo.

Art. 16 – ADEMPIMENTI DEL TESORIERE

1-Il Tesoriere deve assicurare la corretta tenuta e conservazione dei documenti e dei registri d'obbligo dai quali possano rivalersi le giacenze di liquidità distinte dai fondi a destinazione vincolata nelle loro singole componenti, nonché mettere a disposizione del Dirigente di Ragioneria dell'Ente ed all'Organo di revisione contabile la documentazione utile per la verifica di cassa.

2-In particolare il Tesoriere deve tenere al corrente e custodire:

- a) i bollettari o quietanze informatiche della riscossione tenendo distinti quelli della riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- b) i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione classificati per interventi e disposti in ordine progressivo di numero;

- c) un giornale di cassa sul quale registrare le reversali incassate e i mandati pagati con riferimento al bilancio;
- d) la situazione di cassa giornaliera con lo sviluppo in essa delle operazioni eseguite distinte per competenza e residui e con riferimento al bilancio. Copia stralcio del giornale di cassa o documento similare deve essere comunicata entro il giorno successivo alla Ragioneria comunale che, ove rilevi discordanze rispetto alle scritture contabili dell'Ente, formula, entro i successivi dieci giorni, le opportune contestazioni;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze che si rendessero necessarie per legge o per il migliore svolgimento del servizio.

3-La fornitura dei modelli connessi alle operazioni di riscossione è a carico del Tesoriere. La relativa modulistica deve essere preventivamente concordata con il Dirigente di Ragioneria dell'Ente e non è soggetta a vidimazione.

Art. 17 – RESA DEL CONTO CONSUNTIVO

1-Entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, il tesoriere presenterà all'Ente in Conto della propria gestione riferibile all'esercizio scaduto.

2-Il conto sarà redatto sul modello approvato dal D.P.R. 194/96 ed allo stesso saranno allegati gli atti previsti dall'art. 226 del D.Lgs: 18.08.2000, n° 267.

3-Le bollette di riscossione non utilizzate saranno annullate alla fine dell'esercizio con timbro portante la scritta "ANNULLATO" da apporre a cura del Tesoriere tanto sulla madre quanto sulla figlia.

4-L'Ente rilascerà attestazione a comprova della ricezione del Conto e dei relativi allegati.

5-L'ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto consuntivo nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'Organo di controllo e gli eventuali rilievi mossi, pendente il giudizio di conto.

Art.18 – INCOMBENZE E OBBLIGHI DEL TESORIERE

1- Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

a)il giornale di cassa, riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento. Copia di detto giornale con l'indicazione delle risultanze di cassa verrà inviata quotidianamente all'Ente con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi della contabilità speciali fruttifera ed infruttifera;

b)i bollettari delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;

c)le reversali di incasso ed i mandati di pagamento che, una volta estinti, dovranno essere restituiti all'Ente al termine dell'esercizio;

d)lo stato delle riscossioni dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;

e)i verbali di verifica di cassa;

f)eventuali altre evidenze previste dalla legge.

2-Il Tesoriere dovrà inoltre:

a) registrare il carico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;

b) provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza;

c) intervenire alla stipulazione di contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;

d) ricevere in deposito, per farne, a richiesta, la consegna agli uffici dell'Ente dietro introito dell'importo relativo, le marche per i diritti di ufficio, i moduli bollati ed in genere

tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge per disposizione dell'Ente istituiti per esazione di tasse diritti ed altro;

e)custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dello'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.

Art. 19- VERIFICHE ED ISPEZIONI

1-L'Ente e l'organo di revisione economico-finanziaria hanno diritto di procedere a verifica 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.

Art. 20 – QUADRO DI RACCORDO

1-L'Ente consente che il Tesoriere proceda, previo accordi da definirsi con il servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso.

2-L'Ente deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Condizioni

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione il Comune si impegna a corrispondere al Tesoriere un compenso annuo pari ad **€ 6.000,00 oltre IVA** a ribasso determinato in sede di gara.
2. Il Tesoriere si impegna a sponsorizzare iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, culturale e ambientale sulla base di un programma annuale che verrà preventivamente comunicato dall'Ente al Tesoriere stesso e da quest'ultimo positivamente riconosciuto come veicolo pubblicitario. Il Comune si impegna ad utilizzare il logo del Tesoriere sul materiale pubblicitario delle predette attività.

Delegazioni di pagamento a garanzia

1. Il Tesoriere si impegna a versare, a seguito di apposita notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 del D.Lgs. n°18.08.2000, n° 267 e successive modifiche ed integrazioni, l'importo delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

Criteri per l'aggiudicazione

1. Il servizio di tesoreria del Comune di Sutera secondo lo schema di convenzione approvato dal consiglio comunale può essere assunto alle condizioni stabilite dal presente capitolato da un'azienda di credito, esercente attività nell'ambito intracomunitario, operante nella Provincia che presenti, previa apposita specifica dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni fissate dalla convenzione e riepilogate nel presente capitolato, l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Rinvio

1. Per quanto sia espressamente previsto dalla presente convenzione, le parti si riportano alle vigenti disposizioni di legge in materia, nonché, in quanto compatibili, al Regolamento Comunale di Contabilità.

Elezioni di domicilio

1. A tutti gli effetti le parti eleggono domicilio nella sede delle rispettive Amministrazioni.

Spese di stipula e registrazione

1. Le spese di stipula e di registrazione della presente convenzione, dipendenti e conseguenti, tutte incluse e nessuna esclusa, rimangono a carico del Tesoriere.
2. La presente convenzione essendo relativa a prestazione soggetta ad I.V.A, sconta la sola imposta fissa di registro.

Sutera, lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

IL TESORIERE _____



COMUNE DI SUTERA

(Provincia di Caltanissetta)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.04.2011 – 31.12.2013 PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

a) Valutazione economica

1.a – Ribasso sul compenso annuo a base d'asta (max punti 60)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Ribasso del 100%: PUNTI 60

Per ogni punto percentuale di ribasso: PUNTI 0,60

2.a – Saggio interesse attivo sulle giacenze di cassa

(spread in diminuzione o in aumento rispetto a Euribor a mesi tre base 360 media mese precedente vigente tempo per tempo);

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Pari al tasso di cui sopra senza alcuna diminuzione: PUNTI 10

Per ogni diminuzione dello 0,10 del tasso di cui sopra: PUNTI 1 in MENO

Per ogni aumento dello 0,10 del tasso di cui sopra: PUNTI 1 in PIU'

3.a – Saggio interesse passivo sulle anticipazioni di cassa (max punti 20)

(spread in aumento rispetto a Euribor a mesi tre base 360 media mese precedente vigente tempo per tempo; lo spread non potrà comunque essere aumentato oltre 2 punti percentuali)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Pari al tasso di cui sopra senza alcun aumento: PUNTI 20

Per ogni aumento dello 0,10 del tasso di cui sopra: PUNTI 1 in MENO

b) Benefici aggiuntivi (max punti 20)

1.b – Addebito per versamento tributi comunali allo sportello (max punti 10)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Nessun addebito: PUNTI 10

Addebito fino a €. 1,00: PUNTI 5

Addebito superiore a €. 1,00: PUNTI 0

2.b – Erogazione annua di contributi (al netto dell'IVA) a favore del Comune (max punti 10)

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri

Nessun contributo: PUNTI 0

Ogni €. 300,00: PUNTI 0,5

Allegato "G"

Dichiarazione dei soggetti delegati a rappresentare legalmente l'Istituto

**AL COMUNE DI SUTERA
AREA FINANZIARIA
Piazza Sant'Agata n°37
93010 SUTERA (CL)**

OGGETTO:Gara per l'affidamento, mediante procedura ristretta, del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.04.2011 – 31.12.2013.

Il/la sottoscritta
(cognome).....(nome).....nato/a
a.....il.....e residente
a.....(Prov.....)in Via/Piazza.....n.
in qualità di :

- Amministratore munito del potere di rappresentanza;
- Direttore tecnico;

dell'istituto.....avente sede legale
a (prov) CAP in Via
..... n.TelFaxCodice Fiscale.....

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

DICHIARA

- Di non avere procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10delle legge n. 575/1965e s.m.i. ;
- Di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio così come definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva 18/2004/CE;
- Di aver avuto le seguenti sentenze per le quali ha beneficiato della non menzione:
Sent. n.emessa da.....per.....

Allega copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000.

.....,li.....

Il Dichiarante

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

Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata da tutti gli amministratori muniti di potere di Rappresentanza e dal direttore tecnico della società.