COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

BANDO DI GARA

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2019 - 31.12.2023- CIG: Z122515C0D

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

In esecuzione alla determinazione a contrarre n. 133 del 27/09/2018

RENDE NOTO

Che per giorno sei del mese di novembre duemiladiciotto alle ore 10,00 è indetta gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01.01.2019 - 31.12.2023;

Art. 1. – STAZIONE APPALTANTE

Comune di Santo Stefano di Camastra (ME) – Via Luigi Famularo n. 35 – cap 98077 S. Stefano di Camastra telefono 0921/331110 - fax 0921/331566 – e-mail: pietro.mazzeo@santostefanodicamastra.eu

TERMINE ULTIMO RICEVIMENTO OFFERTE

Le offerte, indirizzate al Comune di S. Stefano di Camastra – Ufficio protocollo – Via Luigi Famularo n. 35 – CAP 98077 S. Stefano di Camastra, città metropolitana di Messina, dovranno pervenire, a pena di esclusione entro le ore 12,00 del giorno trentuno ottobre 2018, a mano da persona incaricata,a mezzo posta, mediante lettera raccomandata A.R. (o posta celere o posta celere A.R.) ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza l'obbligo dell'ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo Comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Art. 3 – OGGETTO:

Affidamento servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2019 - 31.12.2023, così come disciplinato dal D. Lgs 50/2016 e dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 21/06/2018;

Art. 4 – LUOGO DEL SERVIZIO

Comune di S. Stefano di Camastra (ME) ;

Art. 5 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il corrispettivo del Servizio di Tesoreria, per l'intero periodo, è di €. 35.000,00 comprensivo di IVA se dovuta, per il quinquennio.

Art. 6 – DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà durata quinquennale dal 01/01/2019 fino al 31.12.2023;

Art. 7 – PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di Tesoreria verrà affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016. L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del sopracitato decreto legislativo ;

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché congrua;

Art. 8 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/00 in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del disciplinare di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2019 – 31.12.2023, allegato al presente bando lett. "B", nonché dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

1. assenza di cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
2. osservanza nei riguardi dei propri dipendenti di tutte le disposizioni previste dal CCNL delle categorie in cui operano le società e delle norme previdenziali ed assistenziali;
3. di essere in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui all'art. 17 della legge n° 68/1999;

Requisiti di idoneità professionale:

1. iscrizione alla C.C.I.A.A.:
2. autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 e 13 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993;

Requisiti di idoneità tecnico organizzativa:

1. aver svolto per almeno tre anni negli ultimi cinque antecedenti la data di pubblicazione del bando per la gara in oggetto, un analogo servizio di tesoreria in Comuni con popolazione pari o superiore a 3.000 abitanti;

2. essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;

ART. 9 ELEMENTI DI VALUTAZIONE

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERIO ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	
TASSO PASSIVO - Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria: valore espresso in cifre ed in lettere con arrotondamento terza cifra decimale, dello spread offerto, in AUMENTO rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 365), riferita alla media del mese precedente	**30**	Per spread: da 0,000 a 0,250 = punti 30 da 0,251 a oltre = punti - 1 per ogni 0,250 fino a punti 0. Le frazioni inferiori ai 0,250 non vengono prese in considerazione. (esempio 0,651 viene conteggiato come 0,500)	
TASSO ATTIVO - Tasso di interesse creditore applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituti presso il tesoriere: valore espresso in cifre ed in lettere con arrotondamento terza cifra decimale, dello spread offerto, in AUMENTO rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 365), riferita alla media del mese precedente	**25**	Per spread: da 0,000 a 0,250 = punti 0 da 0,251 a oltre = punti 1 per ogni 0,250 fino ad un massimo di punti 25 Le frazioni inferiori ai 0,250 non vengono prese in considerazione. (esempio 0,651 viene conteggiato come 0,500)	
RIDUZIONE SUL COMPENSO ANNUO STABILITO	**5**	1 punto ogni cento euro di riduzione	
Riduzione del prezzo del bonifico a favore del beneficiario titolare di conti correnti bancari intrattenuti presso l'istituto di credito tesoriere o presso Istituti dello stesso gruppo bancario.	**3**	1 punto ogni centesimo/E di riduzione del prezzo del bonifico	

ADDEBITO SPESE DI PAGAMENTO	**20**	**Punti 20:** senza alcun addebito **Punti 0:** con addebito	
Rimborso spese vive (stampati ,postali,spese telegrafiche)e di sevizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)	**10**	**Punti 10:** senza rimborso di spese **Punti 0:** con rimborso di spese	
SPONSORIZZAZIONI	7	**Punti 7:** con sponsorizzazione **Punti 0:** senza sponsorizzazione	
TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE	**100**		

ART. 10 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno far pervenire al Comune di S. Stefano di Camastra, via Luigi Famularo n. 35 - 98077 S. Stefano di Camastra (ME), entro il 31/10/2018, ore 12,00, un plico che dovrà riportare all'esterno, a pena di esclusione, oltre la ragione sociale dell'impresa partecipante, la dicitura **"GARA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE per il periodo 01.01.2019 - 31.12.2023".** I plichi, devono essere idoneamente sigillati, con ceralacca o sistemi equipollenti, in modo da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto, controfirmati e timbrati sui lembi di chiusura, contenenti al loro interno, a pena di esclusione, due buste separate, chiuse, sigillate e precisamente:

1. Busta "A" recante l'indicazione "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"
2. Busta "B" recante l'indicazione "OFFERTA ECONOMICA"

Busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La busta " A" riportante sull'esterno la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere, **pena l'esclusione**, quanto segue:

A) **L'istanza di ammissione,** redatta mediante modello allegato sub lett. "C" al presente bando, con sottoscrizione del/i rappresentante/i ed espresso richiamo di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, del D.P.R. n. 445/00, cui deve essere allegata – a pena di esclusione – copia fotostatica del documento d'identità, ovvero per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.
Nella predetta istanza di partecipazione il concorrente, oltre il possesso dei Requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di idoneità tecnico-organizzativa di cui al p. 8 del presente bando, deve dichiarare:

1. di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le norme e condizioni riportate nel bando e suoi allegati e negli atti tutti di gara;

2. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla determinazione dell'offerta, giudicandola nel suo complesso remunerativa;

3. di essere a conoscenza che la restituzione del presente modulo, debitamente compilato e controfirmato, costituirà condizione necessaria per l'ammissione alla procedura ed equivarrà ad attestazione di avvenuta presa visione e di accettazione incondizionata di tutte le clausole riportate negli atti di gara;

4. che l'offerta è valida per il tempo necessario all'espletamento della procedura e comunque per un tempo minimo di 180 giorni;

5. che in caso di affidamento del servizio presenterà tutta la documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante;

6. di essere a conoscenza che qualora la Società/Ditta rappresentata non fosse in grado di produrre la documentazione richiesta in tutti gli atti di gara, compresa quella autocertificata, ovvero risultassero false le dichiarazioni rese, verrà revocato l'affidamento del servizio ed il Comune affiderà ad altri il servizio. In tal caso l'Amministrazione provvederà ad addebitare il maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli ulteriori danni subiti;

7. di accettare di ricevere le comunicazioni relative alla procedura di gara di cui al presente bando, compresa l'esclusione, ad un indirizzo di posta elettronica certificata, che dovrà essere indicato nell'istanza stessa.

B) Disciplinare di gara, controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante

C) Schema di convenzione, controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante

BUSTA B) OFFERTA

La busta**"B"** riportante sull'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere, **pena l'esclusione,** quanto segue:

1. **Offerta economica** redatta mediante modello allegato lett. "D" al presente bando.

   In essa non devono essere inseriti altri documenti oltre quelli indicati nel Disciplinare. L'offerta dovrà essere timbrata e sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante in caso di RTI dai rispettivi legali rappresentanti e non dovrà presentare correzioni che non siano dal/i medesimo/i espressamente confermate e sottoscritte.

   Non saranno ammesse offerte in aumento, condizionate o espresse in modo indeterminato. Oltre il termine di presentazione stabilito non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

ART. 11 – SVOLGIMENTO DELLA GARA ED AGGIUDICAZIONE

La gara si svolgerà in data 06/11/2018 alle ore 10,00 presso l' ufficio di ragioneria in Via Luigi Famularo 35.

La Commissione preposta all'esperimento della gara, all'uopo, nominata alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, procederà in seduta pubblica, all'esame della documentazione contenuta nella BUSTA A), procedendo all'accertamento circa il rispetto dei termini e delle modalità previste per la presentazione delle offerte.

A seguire, anche nella stessa giornata, la commissione in seduta riservata, procederà all'esame dell'offerta economica BUSTE B) attribuendo i punteggi come stabiliti nel Disciplinare. Completata la valutazione suddetta, la Commissione in seduta pubblica, nella stessa giornata e/o in altra che sarà ufficialmente comunicata ai concorrenti, darà lettura dei punteggi ottenuti da ciascun concorrente per gli elementi dell'offerta tecnica/economica e, formata la graduatoria finale di gara, procederà all'aggiudicazione provvisoria.

Alla seduta di gara sarà ammessa la presenza di un rappresentante Legale o suo delegato per ogni concorrente.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere alla gara o di rinviare la data dandone comunque informazione in forma scritta ai concorrenti, senza che gli stessi possono avanzare pretese al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra data.

ART. 12 – CAUSE DI ESCLUSIONE:

Sono cause di esclusione dalla gara:

- Ritardo nella presentazione dell'offerta che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- Plico che non garantisce il contenuto e la segretezza dello stesso in quanto non debitamente sigillato;
- Mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti;
- Mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e/o mancata allegazione di un documento d'identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori;
- Mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- Presentazione di offerte in contrasto con le clausole nel bando di gara.

ART. 13 - SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO

E' vietato cedere o subappaltare anche temporaneamente in tutto od in parte il servizio in oggetto pena la risoluzione automatica del contratto.

ART. 14 – DOCUMENTAZIONE

Il presente bando, l'istanza di partecipazione, lo schema di offerta economica, lo schema di offerta tecnica, lo schema di convenzione e il disciplinare di gara sono pubblicati all'albo pretorio e nella sezione "gare e capitolati" sul sito internet del Comune di Santo Stefano di Camastra, all'indirizzo https://comune.santostefanodicamastra.me.it, ove saranno visionabili e scaricabili.

ART. 15 – FORMA DEL CONTRATTO

La convenzione oggetto del presente bando sarà stipulata in forma pubblica amministrativa, a seguito di aggiudicazione definitiva. L'Amministrazione comunale potrà procedere alla consegna del servizio anche nelle more della stipulazione della convenzione e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione. Tutte le spese contrattuali (bollo, diritti, spese di registrazione, ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 16 – TUTELA DATI PERSONALI

La raccolta dei dati personali richiesti ha l'esclusiva finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria. L'Ente opererà secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03. Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati dal D. Lgs. 196/03. Il titolare del trattamento è la stazione appaltante.

ART. 17 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento di gara è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Rag. Pietro Mazzeo

S. Stefano di Camastra lì 27/09/2018

Il Responsabile

Rag. Pietro Mazzeo

ALLEGATO "B"

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2019 - 31/12/2023

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

La gara d'appalto di cui al presente disciplinare ha per oggetto l'affidamento in concessione da parte del Comune di Santo Stefano di Camastra del servizio di tesoreria comunale, disciplinato dal D. Lgs 267/00 e dello schema di convenzione approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 21/06/2018, nel rispetto delle disposizioni contenute nella determinazione a contrattare n. 133 del 27/09/2018 relativo bando e del presente disciplinare di gara.

ART. 2 - IMPORTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il valore del presente appalto è stimato, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 35 comma 14 lett. b) del D.Lgs n.. 50/2016, in € 35.000,00 comprensivo di IVA se dovuta;

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dall'art. 95 del D. Lgs. 150/2016, tenendo conto della somma algebrica dei punti attribuiti nella valutazione di aspetti tecnico-economico;

ART. 3 - CORRISPETTIVO

All'Istituto Tesoriere sarà corrisposto un compenso annuo come da offerta in sede di gara comprensivo di IVA se dovuta;

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

. Coloro che intendono partecipare alla gara devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

□Istituto di Credito autorizzato ai sensi degli art. 13 e 14 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385 o possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. n.267/2000;
□Iscrizione alla C.C.I.A.A.;
□Accettazione incondizionata e senza riserva alcuna delle condizioni contenute nel bando di gara e nei suoi allegati;
□Non trovarsi in alcuna causa di esclusione per la partecipazione agli appalti prevista dalla normativa comunitaria e dello Stato Italiano;
□Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili L.12.03.99 n. 68;
□Garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto e un referente presso la sede del tesoriere;
□Conoscenza che, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'Ente affidante o a terzi e per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria;
□Rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla L. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
□Non aver avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

□Essere in regola con le norme di cui alla Legge 383/2001 e successive *integrazioni di cui al D.Lgs. 210/02* convertito in Legge 266 del 22/11/2002,

ART. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Santo Stefano di Camastra - Ufficio protocollo - Via Luigi Famularo n. 35 - 98077 – **entro le ore 12,00 del giorno 31/10/2018** un plico che dovrà essere debitamente sigillato a pena di esclusione, e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante dell'Impresa o suo Procuratore, o dall'Agente Generale o suo procuratore (in caso di procura o mandato di agenzia occorre allegare copia fotostatica del relativo atto), integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: " **GARA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2019- 31.12.2023**.

2. Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata,a mezzo posta, mediante lettera raccomandata A.R. (o posta celere o posta celere A.R.) ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara,senza l'obbligo dell'ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del protocollo Comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

3. Il plico indicato dovrà contenere due buste sigillate, a pena di esclusione dalla gara, e controfirmate sui lembi di chiusura.

   BUSTA "A" contenente l'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazioni. La busta dovrà recare, a pena di esclusione la dicitura :" DOCUMENTAZIONE"

   BUSTA "B" recante, a pena di esclusione, la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" contenente l'offerta economica

4. Per partecipare alla gara i soggetti interessati,pena l'esclusione dalla stessa, dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel presente disciplinare e nel bando di gara.

ART. 6 - DOCUMENTI DA PRESENTARE:

Nella **busta "A" -DOCUMENTAZIONE** dovrà essere inserita a pena di esclusione:

1. **L'istanza di ammissione** alla gara da redigersi utilizzando lo schema di cui all'allegato C al bando di gara.

   Tale istanza, che dovrà essere formulata in lingua italiana e in bollo (€. 16,00), sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dal soggetto concorrente ed accompagnata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore, dovrà contenere, dopo aver specificato se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) dichiarandone la composizione,altresì le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 455/2000e successive modifiche;

a) se banca,di essere iscritto all'Albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/93, di essere autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. N. 385 del 01/09/1993 e che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/03/1998;

b) se S.p.A. di cui all'art. 208, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 267/00, di avere un capitale sociale interamente versato non inferiore ad €. 516.456,90 di aver ad oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli Enti locali e di essere stato incaricato,alla data del 25/02/1995, dello svolgimento del medesimo servizio con capitale sociale adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

c) se uno dei soggetti abilitati per legge di cui all'art. 208, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 267/00, di essere abilitato allo svolgimento del servizio di tesoreria: (indicare denominazione, natura sociale e norma di legge autorizzativa),

d) di essere iscritto alla C.C.I.A.A., indicando numero, provincia d'iscrizione, ragione sociale, attività che l'impresa può svolgere (tra le quali dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione del servizio in oggetto), codice fiscale, partita Iva e soggetti muniti di rappresentanza;

e) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016;

f) che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D. Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D. Lgs, che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

g) di ottemperare a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;

h) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. 68/1999;

i) di rispettare, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti,nonché gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;

j) di disporre di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica (qualora si tratti di R.T.I.);

k) di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel bando, nel presente disciplinare nonché nello schema di convenzione approvato con delibera di C. C. n. 22 del 21/06/2018;

l) di avere la capacità tecnica allo svolgimento del servizio tenuto conto dell'entità dello stesso e di aver svolto il servizio di Tesoreria per almeno tre anni negli ultimi cinque antecedenti alla data di pubblicazione del bando di gara, per comuni con popolazione almeno pari o superiore a 3.000 abitanti;

m) di acconsentire, ai sensi del d. Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara;

n) di non aver conferito incarichi nell'ultimo triennio e di non avere in corso rapporti di lavoro di qualunque tipo con persone che abbiano cessato il proprio rapporto d'impiego con il Comune di S. Stefano di Camastra nei tre anni antecedenti la pubblicazione del bando di gara in oggetto e che abbiano svolto, negli ultimi tre anni di servizio presso l'Ente, poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune;

o) di essere/non essere una media impresa / piccola impresa / micro-impresa di cui all'art. 3 della Legge 180/11 ed alla raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 06 maggio 2003 pubblicata sulla GUCE n. L124 del 20/05/2003;

p) di conoscere il Codice di Comportamento per i pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62 e d'impegnarsi ad osservare le prescrizioni ivi contenute in merito alla condotta del proprio personale adibito all'appalto in oggetto, sapendo che eventuali violazioni a tali obblighi di condotta determineranno ex legge la risoluzione del relativo contratto d'appalto;

In caso di raggruppamento temporaneo di impresa non ancora costituito, l'istanza di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiscono il predetto raggruppamento e dovrà altresì contenere l'impegno ad adempiere alla disciplina prevista all'art. 37 del D. lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, a pena di esclusione.

Qualora fosse stato già conferito mandato speciale all'impresa capogruppo all'istanza di quest'ultima dovrà essere allegato l'originale o la copia autenticata dello stesso.

L'Amministrazione potrà procedere all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora venisse appurata la non veridicità delle medesime, si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperimento di gara.

2. **Copia dello schema di convenzione** siglato per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dalla stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica o in caso di R.T.I. dal Legale rappresentante di ciascun impresa associata a pena di esclusione.

3. **Disciplinare di gara,** controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante.

Nella **busta "B" – OFFERTA ECONOMICA** deve essere inserita l'offerta economica, redatta utilizzando lo schema **allegato D)** al bando di gara.

In caso di correzioni, le stesse dovranno essere approvate espressamente e sottoscritte per accettazione.

L'offerta economica dovrà essere debitamente timbrata e, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta dal/i legale/i rappresentante/i o procuratore dell'impresa offerente e in caso di R.T.I. dal Legale rappresentante o procuratore di ciascuna impresa costituente il raggruppamento.

Nel caso in cui l'istanza e le offerte inserite rispettivamente nelle buste contraddistinte dalle lettere A), E B), vengano sottoscritte da procuratore speciale, a pena di esclusione, alla documentazione di gara dovrà essere allegato l'atto di procura in forma di originale o copia autentica notarile; a pena di esclusione non saranno accettate procure che non abilitino espressamente il procuratore a presentare l'offerta.

L'offerta tecnica e l'offerta economica non dovranno essere subordinate a riserve o condizioni e non dovranno far riferimento ad altre offerte, a pena di nullità dell'intera offerta e non dovranno presentare correzioni o abrasioni a pena di esclusione. Non sono ammesse offerte parziali, a pena di esclusione.

Anche all'esterno delle buste contenenti le offerte, come all'esterno del plico contenente tutti i documenti, dovrà essere indicato il nominativo della ditta offerente.

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito,l'offerta dovrà essere sottoscritta dal Legale rappresentante dell'impresa mandataria.

Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione, pena l'esclusione.

6. MODALITA' DI GARA

La gara si svolgerà secondo le modalità indicate nel relativo bando, ed avrà luogo con il sistema della procedura aperta (art.60 del D.Lgs. n.50/2016) secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 del sopraccitato decreto legislativo.
Alla procedura concorsuale presiede apposita commissione di gara costituita ai sensi dell'art.77 del D.Lgs. n.50/2016.

7. AGGIUDICAZIONE

Risulterà aggiudicatario del servizio il concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo risultante dalla sommatoria dei punteggi parziali relativi a ciascun elemento di valutazione. In caso di parità di pareggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio ai sensi dell'art.77, comma 2 del R.D. n.827/24. L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta,purché valida e giudicata congrua, ovvero di non aggiudicare affatto anche in presenza di più offerte se nessuna risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art.95, comma 12, del D.Lgs. n.50 /2016).
Se per qualsiasi motivo non si potrà addivenire alla stipula della convenzione con il soggetto che avrà presentato l'offerta ritenuta più conveniente, si provvederà ad affidare il servizio al soggetto che segue in graduatoria, fatto salvo il risarcimento dei danni.

8 SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati ai sensi dell'art. 208 delD.Lgs. n.267/2000 e dell'art.10 del D.Lgs. n. 385/1993;
Non possono partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dalla normativa vigente in merito ai requisiti generali per contrarre con la Pubblica amministrazione e che non sono in regola con le disposizioni della legge 68/1999. E' ammessa la partecipazione alla gara di raggruppamenti temporanei e consorzi ai sensi dell'art. 48 comma 7 del D.Lgs. n.50/2016, i cui soggetti associati siano singolarmente in possesso di tutti i requisiti di carattere generale per partecipare alla gara.

9. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Coloro che intendono partecipare alla gara devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
□*Istituto di* Credito autorizzato ai sensi degli art. 13 e 14 del D.Lgs. 01.09.1993 n. 385 o possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. n.267/2000;
□Iscrizione alla C.C.I.A.A.;
□Accettazione incondizionata e senza riserva alcuna delle condizioni contenute nel bando di gara e nei suoi allegati;
□Non trovarsi in alcuna causa di esclusione per la partecipazione agli appalti prevista dalla normativa comunitaria e dello Stato Italiano;
□Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili L.12.03.99 n. 68;
□Garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto e un referente presso la sede del tesoriere;
□Conoscenza che, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'Ente affidante o a terzi e per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria;
□Rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla L. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
□Non aver avuto sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
□Essere in regola con le norme di cui alla Legge 383/2001 e successive integrazioni di cui al D.Lgs. 210/02 convertito in Legge 266 del 22/11/2002;

10. SUBAPPALTO
E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente od indirettamente, il servizio oggetto del presente bando. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione fa sorgere in capo all'Ente il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziali, salvo richiesta di risarcimento danni.

11. VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE
L'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta indicando il motivo della variazione.

12. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
Le spese per la stipulazione, registrazione ed eventuali altri oneri conseguenti ed inerenti al presente atto, sono a carico del Tesoriere.

13. CAUZIONE
Il Tesoriere è esonerato dal presentare cauzione dal momento che, ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, risponde dei danni causati con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
I dati raccolti durante il procedimento per l'affidamento del servizio verranno utilizzati solo a tale scopo e trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03.

15. CONTROVERSIE
Per qualunque controversia nascente dal presente appalto sarà esclusivamente competente il Foro di Patti.

16. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
L'aggiudicatario, a pena di nullità del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n.136/2010.

17. RINVIO

Gli aspetti gestionali del servizio sono disciplinati dallo Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria cui si fa rinvio. Per tutto quanto non disciplinato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Rag. Pietro Mazzeo

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

ALLEGATO "C"

MARCA DA BOLLO €. 16.00

Oggetto: Procedura aperta per l'affidamento in concessione dei servizi di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2019 - 31.12.2023

Il sottoscritto _____

Nato il _____ a _____

In qualità di _____

Dell'impresa _____

Con sede in _____

Con codice fiscale n _____

Con partita IVA n _____

CHIEDE di partecipare alla procedura aperta indicata in oggetto come:

impresa singola;

oppure

capogruppo di un raggruppamento temporaneo da costituirsi fra le imprese

_____

_____

Oppure

Mandante di un raggruppamento temporaneo da costituirsi fra le imprese

_____

_____

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

Per se, per la ditta che rappresenta e per tutti i soggetti

Di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative indicate dall'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.

- Di non essere assoggettato agli obblighi di cui alla legge 65/1999 in materia di tutela del lavoro dei soggetti disabili in quanto impresa che occupa meno di 15 dipendenti o che occupa da 15 a 35 dipendenti ma che non ha effettuato assunzioni dal 18/01/2000.

Oppure

Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei soggetti disabili di cui alla legge 68/1999 in quanto impresa che occupa più di 35 dipendenti o che occupa da 15 a 35 dipendenti e che ha effettuato assunzioni dal 18/01/2000.

Di non trovarsi in un situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Oppure

Di non essere a conoscenza della partecipazione alla gara di soggetti che si trovano in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Oppure

Di essere a conoscenza della partecipazione alla gara di soggetti che si trovano in un situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- di essere iscritto al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività attinenti a quelle oggetto di gara, della quale si forniscono i seguenti dati:

- di essere iscritto al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività attinenti a quelle oggetto di gara, della quale si forniscono i seguenti dati:

luogo .....

numero e data di iscrizione.....

oggetto.....
.....

durata.....

nominativi di tutti i soggetti muniti di rappresentanza:

.....
.....

nominativi dei soci.....

.....
.....

nominativo degli eventuali cessati (nell'anno antecedente la pubblicazione del bando)

.....

.....

(per le banche) di essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del d.lgs. 385/93;

oppure

(per i soggetti diversi dalle banche) di essere in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni a svolgere le funzioni di Tesoriere comunale, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;

▪ di aver maturato nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del bando afferente la presente gara, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, esperienza di gestione del servizio di tesoreria riferita ad almeno un ente territoriale con popolazione non inferiore a 3.000 abitanti, come di seguito indicato:

Ente.....

periodo.....

Allega:

□ Copia di un documento di identità;

Data

.....

Firma

....

Allegato "D"

Spett.le COMUNE DI
SANTO STEFANO DI CAMASTRA
Via Luigi Famularo, 35
98077 Santo Stefano di Camastra - ME

OFFERTA ECONOMICA

Procedura aperta per l'affidamento, in concessione, dei servizi di tesoreria comunale per il periodo dal 01.01.2019 - 31.12.2023

IL SOTTOSCRITTO_____NATO A _____
IL_____NELLA QUALITA'_____DELLA_____

_____

_____

CODICE FISCALE_____P.I._____

CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DITTA/SOCIETA' CHE RAPPRESENTA ED ALLA GARA INDETTA DA CODESTO ENTE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

OFFRE

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERIO ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	
TASSO PASSIVO - Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria: valore espresso in cifre ed in lettere con arrotondamento terza cifra decimale, dello spread offerto, in AUMENTO rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 365), riferita alla media del mese precedente	**30**	Per spread: da 0,000 a 0,250 = punti 30 da 0,251 a oltre = punti - 1 per ogni 0,250 fino a punti 0. Le frazioni inferiori ai 0,250 non vengono prese in considerazione. (esempio 0,651 viene conteggiato come 0,500)	

TASSO ATTIVO - Tasso di interesse creditore applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituti presso il tesoriere: valore espresso in cifre ed in lettere con arrotondamento terza cifra decimale, dello spread offerto, in AUMENTO rispetto al tasso Euribor a tre mesi (base 365), riferita alla media del mese precedente	**25**	Per spread: da 0,000 a 0,250 = punti 0 da 0,251 a oltre = punti 1 per ogni 0,250 fino ad un massimo di punti 25 Le frazioni inferiori ai 0,250 non vengono prese in considerazione. (esempio 0,651 viene conteggiato come 0,500)	
RIDUZIONE SUL COMPENSO ANNUO STABILITO	**5**	1 punto ogni cento euro di riduzione	
Riduzione del prezzo del bonifico a favore del beneficiario titolare di conti correnti bancari intrattenuti presso l'istituto di credito tesoriere o presso Istituti dello stesso gruppo bancario.	**3**	1 punto ogni centesimo/E di riduzione del prezzo del bonifico	
ADDEBITO SPESE DI PAGAMENTO	**20**	**Punti 20:** senza alcun addebito **Punti 0:** con addebito	
Rimborso spese vive (stampati ,postali,spese telegrafiche)e di sevizio (invio estratti conto, spese per l'effettuazione di ogni operazione ed eventuale altre da indicare)	**10**	**Punti 10:** senza rimborso di spese **Punti 0:** con rimborso di spese	
SPONSORIZZAZIONI	**7**	**Punti 7:** con sponsorizzazione **Punti 0:** senza sponsorizzazione	
TOTALE PUNTI DA ASSEGNARE	**100**		

Luogo e data_____ In fede

ALL. "E"

DICHIARAZIONE ART. 80 COMMA 1 e 2 DEL D.LGS. 50/2016, DA RENDERE DA PARTE DI TUTTI I SOGGETTI IVI INDICATI (titolare e direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; soci e direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari e del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio; soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente in data di pubblicazione del bando)

COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA

Via Luigi Famularo, 35

98077 Santo Stefano di Camastra (ME)

Oggetto: Procedura aperta per l'affidamento in concessione dei servizi di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2019/31/12/2023

Il sottoscritto……

nato il……a……

in qualità di……

dell'impresa……

con sede in……

con codice fiscale n……..

con partita IVA n……..

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- Di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative indicate dall'articolo 80, comma 1 e 2 del d.lgs 50/2016
- Di aver riportato……..

  (indicare tutte le eventuali condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione. Il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanne stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuto la riabilitazione).

Allega:

Copia del proprio documento di identità

Data

……

Firma

……

COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

ALLEGATO "F"

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA PER IL QUINQUENNIO 2019/2023

(art. 210 c. 2 D. Lgs. 18/08/2000 n: 267)

TRA

Il Comune di Santo Stefano di Camastra (ME) con sede in Luigi Famularo 35, in seguito denominato " Ente", rappresentato dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Sig. Pietro Mazzeo, il quale agisce esclusivamente in nome e per conto del Comune suddetto, in base alla delibera consiliare di approvazione dello schema della presente convenzione n. 22 del 21/06/2018 divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

l' Azienda di credito ……., con sede legale in ……., iscritta nel Registro delle imprese presso la Camera di commercio di ……., numero di iscrizione_____,Codice Fiscale: ……(in seguito denominata "Tesorerie") rappresentata dai Sigg.ri …… nelle rispettive qualità di ……..

PREMESSO CHE

- con deliberazione n. 22 in data 21 giugno 2018 il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di Convenzione per il servizio di Tesoreria di questo Comune ed ha stabilito che il Responsabile dell"Area Economico Finanziaria provveda all'affidamento del servizio, sulla base del suddetto schema, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa legale;
- con Determina a contrarre n. 133 in data 27/09/2018 il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria ha indetto una procedura aperta di gara pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento del servizio di Tesoreria del Comune ad un soggetto abilitato per legge ed ha approvato lo schema di bando per l'affidamento del servizio in argomento con i relativi allegati (istanza di partecipazione e modello di presentazione delle offerte) nonché il capitolato speciale;

TUTTO CIO' PREMESSO

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la propria dipendenza di ....., nei giorni dal Lunedì al Venerdì, con l'orario previsto dal CCNL delle banche per i servizi di tesoreria. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è di cinque anni dal 01/01/2019 al 31/12/2023, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. N. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie. Il Tesoriere esegue dette operazioni nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal Tesoriere. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentiti dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

2. L'esazione è pura e semplice, fatta, cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Art. 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 4

Riscossioni

1. Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato, anche digitalmente, secondo la normativa vigente in materia di firma in digitale. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, in luogo e vece dell'Ente, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilante anche con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

2. Le reversali dovranno contenere, altresì, oltre a quanto previsto al comma 3, art. 180 del D. Lgs. 267/2000, indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o infruttifera a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art. 1, primo comma, della legge n. 720/1984, con esclusione in proposito di ogni responsabilità del Tesoriere.

3. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contente oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa " salvi i diritti dell'Amministrazione comunale". Per le entrate riscosse senza reversale, le somme verranno attribuiti alla contabilità speciale fruttifera solo se, dagli elementi in possesso del Tesoriere, risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985. Tali incassi, saranno tempestivamente segnalati al Comune stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordini di riscossione, che dovranno essere emessi entro 30 giorni dalla segnalazione stessa. Le somme di cui sopra possono essere spedite alla tesoreria col mezzo di vaglia postale. Il Tesoriere è tenuto altresì a curare l'incasso di assegni circolari, compresi quelli emessi e pervenuti da Istituto di Credito estero.

4. Le riscossioni potranno avvenire anche con carta di credito o procedure di internet banking. Le diverse forme di riscossione precedentemente elencate non potranno comportare oneri per l'Ente, le spese saranno a carico del mittente alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancarie ed in ogni caso in linea con le condizioni economiche applicate dal Tesoriere alla propria clientela ordinaria.

5. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori e soggetti morosi e non dovrà accettare:

   a) in pagamento da terzi: assegni bancari;

   b) accrediti a favore dell'Ente con valute retrodatate (o anomale).

   Esula dell'ambito dell'affidamento la riscossione delle entrate tributarie, affidate ai sensi degli art. 52 e 56 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni al concessionario della riscossione.

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

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su conto transitorio fruttifero.

Art. 5

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, con i requisiti previsti dall'art. 185 del D. Lgs. 267/2000, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento. Qualora sull'ammontare della somma dovuta debba essere operata una ritenuta, il mandato dovrà espressamente contenere l'ammontare della somma lorda e netta da pagare.

2. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D. Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso.

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

4. Salvo quanto previsto dal precedente comma 2, i pagamenti possono avere luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto terzi. A tal fine l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quote dal Fondo di riserva debitamente esecutive.

5. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi disponibili e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge. Qualora il tesoriere, per qualsiasi motivo non possa effettuare il pagamento ordinato dall'Ente, deve darne immediata comunicazione all'Ente stesso.

Art. 6

Estinzione dei mandati di pagamento

1. L' estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente locale ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati, che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Le correzioni eventualmente apportate sul mandato devono essere controfirmate. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. I mandati sono pagabili, di norma, allo sportello della Banca Tesoriere presso la sede che svolge il servizio, contro il ritiro di regolari quietanze.

2. I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, due giorni lavorativi per le aziende di credito successivo a quello della consegna al Tesoriere, compatibilmente, comunque con il numero degli ordinativi trasmessi. Il termine eventualmente apposto sui mandati, nel caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso, deve essere tassativamente rispettato ogniqualvolta i mandati stessi siano trasmessi al Tesoriere almeno nel giorno lavorativo bancabile antecedente il termine stesso.

3. Il Comune potrà disporre, su richiesta dei beneficiari, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti mediante:

   - accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
   - commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
   - commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato;
   - ogni altra forma di accreditamento in forma elettronica previste dall'ordinamento vigente al momento dell'esecuzione dell'ordine, garantendo la sicurezza dell'operazione.

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

5. Il Comune, secondo le direttive ministeriali in materia, si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad accezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

6. Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico dei beneficiari nelle misure definite nell'offerta di gara. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato. Verrà inoltre addebitato il costo di un solo bonifico nel caso di beneficiario con più mandati di pagamento nello stesso giorno.

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

8. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti.. 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 non oltre 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria. Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate il 27 di ogni mese, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente.

9. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli

accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

10. Si fa presente che il bonifico nel caso di stipendi, trasferimenti a Enti Pubblici, utenze (bollette ENEL, TELECOM, ecc..), Assicurazioni e per il pagamento delle rate dei mutui devono essere obbligatoriamente gratuiti per l'Ente e per i beneficiari.

11. 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 di accreditamento o di commutazione, ad apporre il timbro "PAGATO" e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

12. Per 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 che l'Ente non richieda il pagamento mediante c/c postale: in tal caso sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale .

Art. 7

Condizioni di valuta

1. Il tesoriere si impegna ad applicare le seguenti valute per riscossioni e pagamenti:

   a) sulle riscossioni:

   - riscossioni: stesso giorno dell'incasso;

   - accredito su c/c di Tesoreria con valuta fissa: stesso giorno valuta;

   - riscossioni con procedura POS, carte di credito, procedure internet: giorno successivo all'incasso;

   b) sui pagamenti: stesso giorno dell'effettivo pagamento

Art. 8

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere con l'annotazione di data e ora di ricezione, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati, separatamente tra residui e competenza.

2. Le modalità di trasmissione potranno essere modificate a seguito dell'introduzione dei perfezionamenti metodologici ed informatici conseguenti alla esecuzione degli accordi previsti all'ultimo periodo dell'art. 1 della presente convenzione.

3. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

4. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.

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;

- la delibera di riaccertamento dei residui attivi e passivi;

- 6. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;

Art. 9

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria. Il tesoriere dovrà trasmettere, anche mediante mezzi informatici, giornalmente all'Ente il documento di cassa (cd. giornaliera) da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti, con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;

- le riscossioni effettuate senza ordinativo;

- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;

- i pagamenti effettuati senza mandato,

- la giacenza di cassa presso il tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;

- la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.

2. Il tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa. Il Tesoriere, anche in concorso con l'Ente, provvede alla compilazione e trasmissione ai Ministeri competenti dei dati periodici sui flussi di cassa. Il Tesoriere, nei termini previsti dalla legislazione vigente, alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con decreto legislativo n. 118/2011, "il conto del tesoriere", corredato dagli aggregati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanza ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

Art. 10

Verifiche ed ispezioni

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

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 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

1. L'utilizzo della anticipazione di tesoreria dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 222 del D.lgs. 267/2000 e, limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del responsabile del servizio Finanziario del Comune.

2. L'istruttoria per l'eventuale anticipazione dovrà essere gratuita.

3. L'utilizzo della linea di credito si avrà, più specificatamente, in presenza dei seguenti presupposti:

   - assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata;

   - assenza degli estremi per l'utilizzo di somme a specifica destinazione.

4. Il Tesoriere è obbligato a procedere, di propria iniziativa, all'immediato rientro, totale o parziale, delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli.

5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria, derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria in essere.

6. L'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 195 del TUEL e sulla base delle istruzioni date dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 12

Servizi di pagamento

1. Trova applicazione la direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25/11/2015 recepita con il decreto legislativo 15/12/2017, n. 218, di cui alla circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 15/06/2018, n. 22.

Art. 13

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 2000.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione.

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri accessori conseguenti.

Art. 15

Condizioni passive e tassi sui depositi

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, di cui al precedente articolo 11, viene applicato un tasso di interesse pari al tasso di interesse variabile Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), con uno spread del .....% .

2. Per le giacenze di cassa compresi i depositi di terzi presso il tesoriere, qualora ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, il tasso di interesse da riconoscere a favore del Comune è pari al tasso variabile Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) con uno spread del .....%.

3. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito eventualmente maturati, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini concordati.

4. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

5. Per quanto riguarda gli eventuali depositi detenibili al di fuori del regime di tesoreria unica sarà riconosciuto il tasso descritto nell'offerta presentata per l'affidamento del servizio di tesoreria, con liquidazione trimestrale degli interessi. La liquidazione degli stessi ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del tesoriere, sul conto di tesoreria l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.

6. Sulle somme eccedenti il fabbisogno ordinario di cassa è possibile effettuare una gestione della liquidità tramite strumenti finanziari che salvaguardano il capitale investito assicurando nel contempo un rendimento superiore a quello derivante tempo per tempo sulle somme depositate sul conto separato. Tali somme possono essere investite anche su conti accesi presso istituti di credito diversi dal Tesoriere. A parità di condizioni finanziarie e di rischiosità, gli investimenti verranno comunque assegnati al Tesoriere

Art. 16

Conto del tesoriere

1. Entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Tesoriere, ai sensi del combinato disposto degli artt. 93 e 226, del D. Lgs. 267/2000, rende all'ente locale il conto della propria gestione di cassa. Il conto del tesoriere è redatto su modello di cui al D. Lgs. 118/2011.

2. Il Tesoriere allega al conto la seguente documentazione:

   a) gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo programma di spesa nonché per ogni capitolo di entrata e di spesa per i servizi per conto terzi;

   b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;

   c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;

   d) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

3. L'Ente si obbliga a trasmettere al tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo, esecutiva ai sensi di legge, comunicando gli eventuali rilievi pendenti sul giudizio di conto.

Art. 17

Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al tesoriere un compenso annuo € 7.000,00, comprensivo di IVA se dovuta.

2. Per quanto riguarda la gestione dei conti correnti postali, le spese, gli oneri di negoziazione degli assegni postali nonché i costi per la fornitura della modulistica sono a carico del Comune.

3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le comunicazioni bancarie vigenti di tempo in tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Art. 18

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

Art. 19

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 01 gennaio 2019 fino al 31 dicembre 2023. Alla scadenza il Tesoriere è tenuto a garantire la continuità del servizio alle medesime condizioni, di cui al presente atto, nelle more di espletamento delle procedure di gara per l'individuazione dell'aggiudicatario e fino a quando il nuovo concessionario non prenderà materialmente in carico il Servizio stesso.

Art. 20

Divieto di subappalto e di cessione di contratto

1. Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione, per lo stesso resta, inoltre, vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

Art. 21

Risoluzione

1. La presente convenzione potrà essere risolta per:

a) inosservanza continuata delle norme contrattuali e per ripetuti ritardi ed omissioni negli adempimenti di competenza:

b) quando, per negligenza grave, oppure per contravvenzioni agli obblighi ed alle convenzioni stipulate, il Tesoriere compromette il regolare svolgimento del servizio;

c) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere;

d) cessione del contratto e subappalto del servizio del tesoriere;

2. Le singole inosservanze ed i singoli ritardi verranno segnalati al Tesoriere dal Comune in forma scritta tramite lettera raccomandata A.R. o tramite pec, al referente indicato dal Tesoriere al momento della sottoscrizione del contratto, invitando lo stesso a provvedere in marito entro e non oltre 7 giorni consecutivi alla comunicazione. Nel caso di reitero dello stato di inadempienza, il Comune formulerà, con lettera raccomandata A.R. o tramite pec, una diffida al rispetto degli adempimenti contrattuali, imponendo al Tesoriere di provvedere, entro e non oltre il termine di 10 giorni consecutivi dal ricevimento della stessa. In caso di permanenza dello stato di inadempienza il Comune provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

Art. 22

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

Tutte le spese di contratto, di registro e accessorie, inerenti e conseguenti al presente atto nessuna esclusa ed eccettuata sono ad esclusivo carico dell'Istituto di credito, che dichiara di accettarle. Del presente contratto, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131, le parti richiedono la registrazione in misura fissa trattandosi di prestazioni di servizio assoggettati all'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA).

Art. 23

Bolli

1. L'Ente ed il tesoriere si impegnano ad osservare la normativa vigente sull'imposta di bollo.

Art. 24

Rinvio

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

2. L'istituto bancario si impegna a procedere, su richiesta del Comune, alla revisione del contratto nell'ipotesi dovessero modificarsi le norme relative all'attuale regime di tesoreria. Qualora la banca aggiudicataria non adempia a tutto quanto contenuto nel contratto, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto e rivalersi sull'Istituto bancario aggiudicatario dei danni derivanti al Comune dall'inadempimento dello stesso Istituto.

3. I dati personali del contraente saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, ai fini della stipula e della registrazione del presente atto, nel rispetto del Regolamento 2016/679 e con le modalità dallo stesso previste. Titolare del trattamento è il Comune di Santo Stefano di Camastra, Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria.

Art. 25

Domicilio delle parti

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

Letto, approvato e sottoscritto nella sede comunale di S. Stefano di Camastra (ME) in via Luigi Famularo n. 35

Data_____

Per il Comune di Santo Stefano di Camastra

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

Per il Tesoriere

Il Responsabile Ufficio Tesorerita Enti