



**COMUNE DI RIVERGARO  
PROVINCIA DI PIACENZA**

**SERVIZIO - SERVIZI FINANZIARI**

**DETERMINAZIONE**

**N. 00046 - DEL 21/10/2010**

<b>OGGETTO:</b>	DETERMINA A CONTRARRE RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO A TERZI DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER UN QUINQUENNIO (01/01/2011 - 31/12/2015)
-----------------	--

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;  
VISTO l'art. 25 dello Statuto Comunale;  
VISTO il D.lgs 30.03.2001 n. 165;  
VISTA la Legge 15.05.1997 n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni;  
VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;  
VISTA la delibera di C.C. n. 6 del 20/03/2010 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2010, il Bilancio Pluriennale e la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2010/2012  
VISTA la delibera di G.C. n. 35 del 27.03.2010 con oggetto "Assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi Comunali – Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2010 – Individuazione obiettivi";  
VISTO il decreto del Sindaco n. 1078 del 15.02.2010 con il quale il sottoscritto è stato nominato titolare dell'area di posizione organizzativa del **Servizio Finanziario**;

**PREMESSO** che:

- con determinazione del Responsabile del servizio Finanziario n. 100 del 25 novembre 2002 veniva affidato alla Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza il servizio di tesoreria per il periodo dal 1° gennaio 2003 al 31 dicembre 2006;
- con determinazione del Responsabile del servizio Finanziario n. 58 del 27 ottobre 2006 veniva rinnovato il contratto per il servizio di tesoreria rep. 6218 stipulato in data 23 settembre 2003 con la Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza, per il periodo dal 1° gennaio 2007 al 31 dicembre 2010

**CONSTATATO** che l'art. 210 del D. Lgs 267/2000 consente il rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto per non più di una volta;

**CONSIDERATO** quindi che l'affidamento del servizio, alla scadenza della vigente convenzione, deve essere effettuato ai sensi del citato art. 210 del D. Lgs 267/2000 mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite dal regolamento di contabilità;

**RICHIAMATA** la deliberazione del consiglio Comunale n. 30 del 21 settembre 2010 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per un quinquennio (01/01/2011 – 31/12/2015);

**CONSIDERATO** che risulta necessario procedere allo sviluppo di una gara per la selezione di un soggetto qualificato all'espletamento del servizio da affidare;

**RILEVATO** che il contratto relativo all'affidamento del servizio avrà la durata di cinque anni, dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015, e che il valore stimato del contratto è indeterminato, secondo quanto riconosciuto dall'art. 21 dello schema di convenzione sopra richiamato;

**CONSIDERATO** che per l'individuazione del soggetto con il quale verrà stipulato il contratto relativo all'affidamento del servizio di cui all'oggetto si procederà con gara a procedura ristretta, finalizzata al raggiungimento di tutti gli istituti di credito operanti sul territorio comunale di Rivergaro;

CONSIDERATO che tale gara sarà effettuata assumendo quale metodo di valutazione delle offerte il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 D.Lgs 163/2006, determinata in base a criteri che ne valutino la convenienza economica e che ne accertino l'affidabilità;

#### D E T E R M I N A

- di approvare gli atti per l'espletamento della gara per per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale per un quinquennio (01/01/2011 – 31/12/2015) qui elencati:
  - o bando di gara;
  - o domanda di partecipazione alla gara;
  - o dichiarazione sostitutiva da rendersi da tutti i soggetti individuati dall'art. 38, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs.163/06 diversi dal firmatario;
  - o modulo offerta;
- di attivare la gara a procedura ristretta, con valutazione delle offerte secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 D.Lgs 163/2006, determinata in base a criteri che ne valutino la convenienza economica e che ne accertino l'affidabilità;
- di dare atto che:
  - o il fine del contratto che si andrà a stipulare è quello di affidare un servizio organizzativo e gestionale dell'Ente a un soggetto esterno abilitato;
  - o l'oggetto del contratto sarà lo svolgimento del servizio di tesoreria alle condizioni previste dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, dalla normativa specifica regolante la materia, dal Regolamento di Contabilità del Comune, nonché dallo schema di convenzione allegato al bando di gara, senza oneri di alcun tipo per il Comune
  - o il contratto verrà stipulato in forma pubblico amministrativa mediante rogito del segretario comunale;
- di pubblicare gli atti approvati con il presente provvedimento sull'albo pretorio del comune e sul sito web, all'indirizzo <http://comune.rivergaro.pc.it/home.asp>

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(dott. Achille Menzani)

Il sottoscritto, appone il visto di regolarità contabile a norma dell'art. 151, comma 4 del Decreto Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ne attesta la copertura finanziaria.

Impegno registrato al n. 2010/..... cod. prog. .... Cod. SIOPE ..... in data .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(dott. Achille Menzani)



**COMUNE DI RIVERGARO**  
**Provincia di Piacenza**

**PROCEDURA RISTRETTA PER L’AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI TESORERIA  
PER IL PERIODO 01.01.2011 – 31.12.2015**

**BANDO DI GARA**

pubblicato all’Albo pretorio del Comune di Rivergaro il 21 ottobre 2010 in esecuzione della Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 21.9.2010 e della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 46 del 21.10.2010, esecutive ai sensi di legge.

**1. Amministrazione aggiudicatrice**

Comune di Rivergaro (PC) – Servizio Finanziario - via san Rocco 24 - tel. 0523953507 - fax 0523953520 – email [finanze.rivergaro@sintranet.it](mailto:finanze.rivergaro@sintranet.it)

**2. Oggetto della concessione**

Servizio di Tesoreria Comunale - Numero di riferimento CPV 6660000-6 “Servizi di Tesoreria”. Categoria 6b) di cui all’allegato II A del D. Lgs. 163/2006 - alle condizioni previste dal T.U.EE.LL. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, dalla normativa specifica regolante la materia, dal Regolamento di Contabilità del Comune, nonché dallo schema di convenzione allegato al presente bando, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 21.09.2010. L’offerta deve essere relativa all’intero servizio. Non sono ammesse offerte parziali né varianti. Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto da almeno uno sportello ubicato nel territorio del Comune di Rivergaro, così come indicato al successivo punto 3.

**3. Soggetti legittimati a partecipare alla gara**

Istituti di Credito operanti nel territorio del Comune di Rivergaro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- (per soggetti diversi dalle banche) Abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell’art. 208 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i
- (per le banche) Autorizzazione a svolgere l’attività di cui all’art. 10 del D.Lgs. 385/1993, iscrizione all’Albo di cui all’art. 13 del citato D.Lgs. 385 o in possesso dell’autorizzazione di cui all’art. 14 dello stesso decreto;
- iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il ramo di attività oggetto di gara;
- sussistenza nei confronti degli esponenti aziendali dell’Istituto dei requisiti di professionalità e onorabilità di cui al D.M. 18.03.1998 n°161;
- insussistenza nei confronti di tutti gli amministratori muniti del potere di rappresentanza dell’Istituto di alcuna causa di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici di cui all’art. 38 del D.Lgs. 163/2006;
- avere svolto per almeno tre anni negli ultimi dieci, un analogo servizio di tesoreria di Comuni o di altri enti locali; nel caso di raggruppamento di imprese, già costituito

ovvero non ancora costituito al momento della presentazione dell'offerta, il requisito deve essere posseduto dall'impresa capogruppo;

- presenza di uno sportello bancario attivo nel territorio del Comune di Rivergaro per tutto il periodo di vigenza della convenzione, ovvero impegno alla sua attivazione entro il termine perentorio del 30.06.2011 pena la risoluzione automatica del contratto; qualora lo sportello/filiale venga attivato nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio e il 30 giugno 2011, o venga ubicato in località diversa dal capoluogo (come identificato dal Piano Regolatore dell'Ente), l'Istituto aggiudicatario si impegna, mediante utilizzo di proprio personale all'uopo incaricato, ad effettuare gratuitamente il ritiro quotidiano di tutta la documentazione relativa al servizio presso gli uffici incaricati dell'Ente (Servizio Finanziario).

#### **4. Procedura di aggiudicazione**

Procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ai parametri di cui al successivo art. 12 "Criteri di valutazione". Il servizio verrà aggiudicato all'Istituto che conseguirà il punteggio più elevato. L'affidamento del servizio sarà formalizzato con la sottoscrizione di apposita convenzione. Il servizio è, comunque, da rendersi senza oneri di alcun tipo per l'Ente.

#### **5. Luogo di esecuzione delle prestazioni**

Il Servizio di Tesoreria del Comune di Rivergaro viene svolto dal Tesoriere presso un proprio sportello/filiale operativo che deve obbligatoriamente essere aperto nel territorio comunale di Rivergaro entro non oltre il 30.06.2011 pena la risoluzione automatica del contratto, e per tutta la durata del servizio. Qualora lo sportello/filiale venga attivato nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio e il 30 giugno 2011, o venga ubicato in località diversa dal capoluogo (come identificato dal Piano Regolatore dell'Ente), l'Istituto aggiudicatario si impegna, mediante utilizzo di proprio personale all'uopo incaricato, ad effettuare gratuitamente il ritiro quotidiano di tutta la documentazione relativa al servizio presso gli uffici incaricati dell'Ente (Servizio Finanziario).

#### **6. Durata del servizio**

Dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015, con facoltà di rinnovo ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000. Nelle more della stipula della convenzione l'Istituto di credito è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna.

#### **7. Documentazione**

Il presente bando di gara e lo schema di convenzione sono reperibili presso l'Ente concedente, senza onere alcuno, dalle ore 10,00 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali compreso il sabato, presso l'ufficio Ragioneria di Via San Rocco, 24, previa prenotazione telefonica ai n° 0523953507 - 0523953514, nonché sul sito web <http://comune.rivergaro.pc.it/home.asp>

#### **8. Termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte**

La gara sarà articolata in due momenti distinti, e precisamente in una prima fase con richiesta di invito a partecipare dei soggetti interessati che dovranno produrre la documentazione attestante la sussistenza dei requisiti richiesti dal presente bando, ed in una seconda fase con presentazione dell'offerta, da parte dei soggetti dichiarati idonei e formalmente invitati.

##### **a) Prima fase – domande di partecipazione:**

La domanda di partecipazione alla gara dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del

Comune di Rivergaro, sito in via San Rocco n. 24, 29029 Rivergaro (PC) entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13.00 del 4 novembre 2010**.

**b) Seconda fase – presentazione dell’Offerta:**

I concorrenti dichiarati idonei per l’espletamento della gara saranno invitati a produrre la loro offerta all’Ufficio Protocollo del Comune di Rivergaro entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13.00 del 18 novembre 2010**.

**9. Modalità per la presentazione della domanda di partecipazione**

Dalla data di pubblicazione del presente bando, i soggetti interessati, muniti dei requisiti indicati, potranno inoltrare una formale domanda di partecipazione alla gara, in bollo (secondo il facsimile allegato n. 1), che dovrà pervenire al Comune entro il termine di cui al precedente punto 8 a).

**A pena di esclusione**, la domanda, nella quale l’Istituto concorrente dovrà dichiarare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante dell’Istituto e/o persona autorizzata a rappresentare legalmente l’Istituto bancario partecipante (in caso di raggruppamento di imprese la domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e/o altra persona autorizzata a rappresentare legalmente l’associazione bancaria partecipante), dovrà essere, altresì, corredata da copia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore in corso di validità. L’istanza può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante; in tal caso deve essere allegata alla stessa, pena esclusione dalla gara, la relativa procura in originale o copia autentica della procura. Non è ammessa la presentazione di semplice fotocopia della procura.

L’istanza di ammissione, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) le generalità esatte delle persone designate a rappresentare e ad impegnare l’Istituto;
- b) che l’Istituto bancario/impresa è iscritto al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. (specificando il numero, la provincia di iscrizione e l’esatta ragione sociale dell’impresa medesima ed il ramo di attività, nonché il numero di codice fiscale e della partita IVA);
- c) (*per le Banche*) che l’Istituto è iscritto all’Albo di cui all’art. 13 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 (specificando l’anno ed il numero di iscrizione);
- d) (*per soggetti diversi dalle Banche*) che l’Impresa è in possesso dei requisiti di cui all’art. 208 del D. Lgs. 267/2000 (specificare natura ed estremi delle norme o dei provvedimenti autorizzatori);
- e) che gli esponenti aziendali dell’Istituto concorrente sono nel possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 18.03.1998, n. 161;
- f) che nei confronti del firmatario della dichiarazione non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste dall’art. 38, lett. a), b), c) d) e) f) g) h) i) l) m) ed in particolare:
  - o che l’Istituto non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei confronti della ditta non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - o che non è pendente a carico del firmatario un procedimento per l’applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all’articolo 32 della legge 27.12.1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall’art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575, mentre per i soggetti indicati dall’art. 38, comma 1 lettera b) D.Lgs. 163/06 - si allegano le dichiarazioni relative a ciascuno (allegato n. 2);
  - o che nei confronti del firmatario non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure applicazione della pena su richiesta, ai sensi

dell'articolo 444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato Italiano o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale, oppure sentenza di condanna passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, mentre per i soggetti indicati dall'art. 38, comma 1 lettera c) D.Lgs. 163/06 si allegano le dichiarazioni relative a ciascuno (allegato n. 2) *(si precisa che nel caso di condanna deve essere resa un'apposita dichiarazione e devono essere in tutti i casi indicate anche le condanne per le quali il condannato ha beneficiato della non menzione; deve essere precisata, altresì, la ricorrenza degli artt. 178 c.p. e 445, comma 2 c.p.p.);*

- che nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando non sono avvenute nell'Istituto cessazioni dalle cariche di cui all'art. 38, comma 1, lett. b) e c), o, pur se avvenute, nei confronti dei soggetti cessati non erano stati emessi provvedimenti di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) *(In presenza di cessazioni dalle suddette cariche è obbligatorio indicare comunque le generalità dei soggetti cessati ed inoltre, se i soggetti cessati sono stati oggetto di quanto previsto all'art. 38, comma 1 lett. c), riportare la fattispecie criminosa, la pena comminata, la data in cui la sentenza è passata in giudicato o il decreto è divenuto irrevocabile, anche ove gli stessi hanno beneficiato della non menzione. In tali casi vanno indicate le eventuali misure di completa dissociazione dell'impresa dalla condotta penalmente sanzionata);*
- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- che l'Istituto, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, non ha commesso un errore grave nell'esercizio della sua attività professionale e che il Comune di Rivergaro ha facoltà di accertarne l'inesistenza con qualsiasi mezzo di prova;
- che l'Istituto non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana ed è tutt'ora in regola con l'assolvimento di tali obblighi;
- che nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara non sono state rese dichiarazioni false in merito ai requisiti e alle procedure di gara;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali; al fine consentire al Comune l'autonoma acquisizione della certificazione di regolarità contributiva ed assicurativa di cui all'articolo 2, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito nella legge 22 novembre 2002, n. 266, dichiara di avere le seguenti posizioni assicurative: INPS, sede di ..... Cod. Società..... Matricola/e:..... INAIL sede di ..... n. cliente .....
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- che nei confronti dell'Istituto non sussistono sanzioni interdittive di divieto di contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, né altre sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.
- l'insussistenza di rapporti di controllo determinanti il divieto di partecipazione ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, con altri concorrenti.

La dichiarazione sostitutiva sopra richiamata deve essere resa utilizzando l'allegato n. 2) da parte di TUTTI i soggetti individuati dall'art. 38, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. 163/06, facenti parte dell'Istituto società, diversi dal firmatario, accompagnate ciascuna da copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore.

- g) di accettare integralmente il bando di gara e di aver preso esatta ed integrale visione dello Schema di Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Rivergaro, e di accettarne senza riserva alcuna tutte le norme ed i patti in essi previsti;
- h) che nell'ambito territoriale del Comune di Rivergaro è già operativo almeno uno sportello bancario dell'Istituto, ovvero di impegnarsi alla sua attivazione entro il termine perentorio del 30.06.2011, pena la risoluzione automatica del contratto (indicare estremi ed indirizzo ); di impegnarsi, qualora lo sportello/filiale venga attivato nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio e il 30 giugno 2011, o venga ubicato in località diversa dal capoluogo (come identificato dal Piano Regolatore dell'Ente), ad effettuare gratuitamente il ritiro quotidiano di tutta la documentazione relativa al servizio presso gli uffici incaricati dell'Ente (Settore Economico Finanziario) mediante utilizzo di proprio personale all'uopo incaricato;
- i) di impegnarsi a mantenere operativo nell'ambito del territorio del Comune di Rivergaro almeno uno sportello abilitato a svolgere il servizio di tesoreria per tutta la durata della convenzione a pena di risoluzione automatica del contratto;
- j) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a mantenere, per tutta la durata prevista dalla Convenzione, tutte le condizioni offerte in sede di gara e oggetto di valutazione da parte della Commissione;
- k) che l'Istituto è in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto di convenzione, e di avere svolto, per almeno tre anni negli ultimi dieci, un analogo servizio di tesoreria di Comuni o di altri enti locali; nel caso di raggruppamento di imprese, già costituito ovvero non ancora costituito al momento della presentazione dell'offerta, il requisito deve essere posseduto dall'impresa capogruppo;
- l) di impegnarsi a svolgere il servizio gratuitamente;
- m) di impegnarsi ad adeguare le proprie procedure informatiche per garantire lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema informatico del Comune;
- n) di impegnarsi ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per predisporre un sistema basato su mandati di pagamento e ordinativi di incasso elettronici con firma digitale, sulla base della normativa vigente;
- o) (*solamente per i raggruppamenti*) di disporre di un sistema di circolarità tra gli sportelli di tesoreria degli Istituti associati che sia in grado di evidenziare un numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica;

Sul plico contenente la domanda di partecipazione, debitamente chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, dovranno essere riportate le indicazioni riguardanti il mittente, l'indirizzo dell'Amministrazione appaltante e la dicitura **“Domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Rivergaro”**.

**Il giorno 5 novembre 2010 presso la Sede Comunale di Via San Rocco 24 alle ore 11.30, la Commissione di gara si riunirà in seduta pubblica, alla quale sono invitati a partecipare i legali rappresentanti degli Istituti concorrenti o loro procuratori, per procedere:**

- a verificare l'integrità dei plichi e il rispetto del termine di scadenza;
- ad aprire i plichi e a verificare l'ammissibilità dei concorrenti alla gara,

riguardo la regolarità amministrativa della documentazione presentata e attestante i requisiti richiesti.

Successivamente saranno spedite le lettere invito ai soli soggetti dichiarati idonei per la presentazione dell'offerta.

#### **10. Modalità per la presentazione dell'offerta**

Gli Istituti invitati a partecipare alla gara tramite apposita lettera invito dovranno presentare la loro proposta entro e non oltre il termine di cui al precedente punto 8 b) all'Ufficio Protocollo del Comune sito in via San Rocco n. 24, 29029 Rivergaro (PC).

**Il plico contenente l'offerta, indirizzato come sopra, dovrà risultare idoneamente chiuso e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, nonché evidenziare la scritta "Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Rivergaro".**

Lo stesso dovrà contenere al proprio interno l'offerta, in bollo, redatta in lingua italiana, espressa esclusivamente, pena l'esclusione, mediante compilazione del "modulo offerta" (allegato n. 3) che verrà trasmesso unitamente alla "lettera invito", con l'indicazione dei valori ed importi espressi sia in cifre che in lettere. L'offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante dell'Istituto e/o persona autorizzata a rappresentare legalmente l'Istituto bancario partecipante (in caso di raggruppamento di imprese la domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e/o altra persona autorizzata a rappresentare legalmente l'associazione bancaria partecipante).

A corredo dovrà essere, altresì, allegata copia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore in corso di validità. L'istanza può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante; in tal caso deve essere allegata alla stessa, pena esclusione dalla gara, la relativa procura in originale o copia autentica della procura. Non è ammessa la presentazione di semplice fotocopia della procura.

L'offerta non dovrà contenere riserve o condizioni, cancellature o abrasioni, pena il suo annullamento. Nessun altro documento dovrà essere inserito nella busta contenente l'offerta.

#### **11. Svolgimento della gara – apertura delle buste contenenti l'offerta**

La gara si svolgerà in tre distinti momenti:

- a) in seduta pubblica, per l'apertura dei plichi contenenti l'offerta;
- b) in seduta segreta per l'attribuzione dei punteggi stabiliti nel presente bando di gara, da parte della Commissione;
- c) in seduta pubblica per la comunicazione del punteggio finale.

La data e il luogo nei quali saranno espletate le sedute pubbliche verranno indicati nella lettera d'invito o con apposita, successiva, comunicazione trasmessa via fax.

#### **12. Criteri di valutazione**

Offerta economicamente più vantaggiosa valutata in base ai criteri e ai punteggi di seguito riportati:

- a) **TASSO DEBITORE** a carico del Comune su eventuale utilizzo delle anticipazioni di tesoreria; (spread in diminuzione/aumento rispetto all'Euribor 6 mesi, media mese precedente, tasso calcolato per 360 giorni, rilevabile da quotidiani finanziari, senza applicazione commissione massimo scoperto):  
**punti 8** alla migliore offerta (si intende per migliore offerta il valore più basso calcolato sul tasso riferito al mese precedente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta) e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta}} \times 8$$

- b) **TASSO CREDITORE** a favore del Comune sui depositi costituiti presso l'Istituto Tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica; (spread in diminuzione/aumento rispetto all'Euribor 6 mesi, media mese precedente, tasso calcolato per 360 giorni, rilevabile da quotidiani finanziari; lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore a 0,5 punti percentuali):

**punti 15** alla migliore offerta (si intende per migliore offerta il valore più alto calcolato sul tasso riferito al mese precedente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta) e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 15$$

- c) **TASSO PASSIVO** a carico del Comune su mutui enti pubblici ventennali a tasso variabile da destinare al finanziamento di spese di pubblico interesse; (spread in diminuzione/aumento rispetto all'Euribor 6 mesi, media mese precedente, tasso calcolato per 360 giorni, rilevabile da quotidiani finanziari, con capitalizzazione trimestrale):

**punti 8** alla migliore offerta (si intende per migliore offerta il valore più basso calcolato sul tasso riferito al mese precedente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta) e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta}} \times 8$$

- d) **COMMISSIONI E SPESE PER ORDINI DI BONIFICO** superiori ad € 250,00, a carico dei beneficiari dei mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato su Istituto diverso dal Tesoriere; l'offerta dovrà essere espressa con un unico valore, comprendendo sia le commissioni che le eventuali spese e dovrà riferirsi a un singolo bonifico; non verranno prese in considerazione offerte espresse in forma diversa da quella sopra indicata ovvero mediante una pluralità di valori (*ferma restando inderogabile l'esenzione delle spese di bonifico per pagamenti fino ad € 250,00, per pagamenti di qualunque importo relativi agli stipendi dei dipendenti e ai compensi assimilati e per i pagamenti a favore delle altre pubbliche amministrazioni, e fermo restando che in presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta, ai sensi dell'art. 5, comma 14, dello schema di convenzione*):

**punti 12** alla migliore offerta, ovvero nessun addebito;

**punti 8** per addebiti fino a € 1,00

**punti 5** per addebiti da € 1,01 a € 1,50

**punti 3** per addebiti da € 1,51 a € 3,00

**punti 0** per addebiti oltre € 3,00

e) **VALUTA DI ACCREDITO DEGLI INCASSI DI TESORERIA** espressa in giorni bancabili successivi all'incasso:  
**punti 3** alla migliore offerta, ossia giorno stesso dell'operazione; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio inferiore di **1,5** punti per ogni giorno di valuta aggiuntivo, con minimo punteggio attribuibile pari a zero.

f) **VALUTA DI ADDEBITO DEI PAGAMENTI DI TESORERIA** espressa in giorni bancabili precedenti al pagamento:  
**punti 3** alla migliore offerta, ossia giorno stesso dell'operazione; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio inferiore di **1,5** punti per ogni giorno di valuta aggiuntivo, con minimo punteggio attribuibile pari a zero.

g) **ADDEBITO DELLE SPESE VIVE DI GESTIONE** effettivamente sostenute per conto dell'Ente, postali, telegrafiche e di bollo (*art. 17 schema di convenzione*):  
**punti 13** alla migliore offerta, ossia rinuncia al recupero; alle altre offerte (diritto al recupero) verrà attribuito un punteggio pari a zero.

h) **CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO ANNUALE DA DESTINARE ALLE ATTIVITA' DELL'ENTE** non vincolato nella sua destinazione (*art. 23 dello schema di convenzione*):  
**punti 30** alla migliore offerta (si intende per migliore offerta il valore più alto indicato a titolo di contributo annuo) e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 30$$

i) **COMMISSIONE ANNUA SU FIDEJUSSIONI** da esprimersi in percentuale:  
**punti 3** alla migliore offerta (si intende per migliore offerta il valore percentuale più basso indicato a titolo di commissione) e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta}} \times 3$$

j) **ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI TESORERIA** da esprimersi in numero dei servizi di Tesoreria gestiti per conto di Enti Locali di cui all'art. 2 comma 1 del D. Lgs 267/2000 alla data di presentazione dell'offerta, nell'ambito della provincia di Piacenza:  
**punti 3** alla migliore offerta (si intende per migliore offerta il maggior numero di enti gestiti) e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{\text{offerta}}{\text{offerta migliore}} \times 3$$

k) **MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISCOSSIONI E DEI PAGAMENTI PRESSO SPORTELLI DIVERSI DA QUELLO DOVE RISULTA UBICATO IL SERVIZIO :**

**punti 2** alla migliore offerta, ossia servizio gestito in circolarità tramite tutti gli sportelli operanti sul territorio nazionale, con contestuale registrazione sul giornale di cassa di operazioni e rilascio in tempo reale delle regolari bollette e quietanze; alle altre offerte (servizio NON gestito in circolarità) verrà attribuito un punteggio pari a zero.

**MASSIMO PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE: 100 PUNTI**

Il servizio verrà aggiudicato all'Istituto che conseguirà il punteggio più elevato risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri. L'affidamento del servizio sarà formalizzato con la sottoscrizione di apposita convenzione. Il servizio è comunque da rendersi senza oneri di alcun tipo per l'Ente. Nelle more della stipula della convenzione l'Istituto di credito è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna.

**13. Esclusioni ed avvertenze**

Resta inteso che:

- il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- trascorso il termine fissato non è riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di un'offerta precedente;
- non sono ammesse offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad un'offerta relativa ad altra procedura;
- in caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella indicata in lettere;
- non si darà corso all'apertura del plico non recapitato nei termini indicati dal presente bando, o sul quale non sia apposto il mittente, la scritta relativa alla specificazione dell'oggetto della gara, non sia chiuso e non sia controfirmato sui lembi di chiusura;
- la documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.01982, n. 955 e successive modificazioni ed integrazioni;
- tutte le controversie che non si siano potute definire in via bonaria, saranno attribuite alla competenza del Foro di Piacenza;
- tutte le attestazioni contenute nei documenti comunque prodotti ai fini della partecipazione alla presente gara si intendono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000;
- le disposizioni contenute nello schema di convenzione relativo al servizio in questione costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando;
- il Presidente della commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara, di sospenderla e rinviarne le operazioni specificando il giorno e l'ora della prosecuzione, di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- l'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per il Comune lo diverrà solo dopo l'aggiudicazione definitiva – che avverrà con determinazione – e successiva stipula della convenzione;
- l'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- in caso di parità del punteggio tra più offerte, risultate aggiudicatarie, ai concorrenti sarà richiesto di riformulare una proposta migliorativa;

- l'Amministrazione si riserva la facoltà di attingere alla graduatoria nel caso il vincitore dovesse rifiutare l'incarico o non essere nelle condizioni di svolgere il servizio in base a quanto previsto dal presente bando;
- l'aggiudicatario non può cedere né subappaltare il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara; l'Amministrazione procederà alla verifica per il soggetto risultato aggiudicatario;
- l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo d'appalto del servizio, in forma pubblica amministrativa, entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- l'Amministrazione procederà alla consegna del servizio in data 1 gennaio 2011 anche nelle more della stipula del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;
- l'offerta rimane valida per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- le spese contrattuali (diritti di segreteria, spese di registrazione e bollo, etc.) saranno a carico dell'aggiudicatario;

#### **14. Trattamento dei dati personali**

I dati delle ditte partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, per le sole finalità e gli adempimenti relativi alla gara ed ai rapporti contrattuali. Il titolare del trattamento è il Comune di Rivergaro. Per quanto riguarda il diritto delle ditte alla riservatezza dei dati si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003.

#### **15. Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è il dott. Achille Menzani.

Per informazioni: tel. 0523953507 - fax 0523953520 – email [finanze.rivergaro@sintranet.it](mailto:finanze.rivergaro@sintranet.it)

Rivergaro, 21 ottobre 2010

Il Responsabile del servizio Finanziario  
Dott. Achille Menzani

# **SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA**

## **TRA**

il Comune di Rivergaro di seguito denominato "Ente", C.F.: 00271960338 rappresentato da \_\_\_\_\_, nella qualità di Responsabile del Servizio Finanziario che interviene al presente atto ai sensi dell'art. 107 , terzo comma, lett.c) e 109, ultimo comma, D.Lgs. 267/00, e in virtù della delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_del\_\_\_\_\_

## **E**

\_\_\_\_\_, di seguito denominato "Tesoriere"  
C.F.:\_\_\_\_\_ rappresentato da \_\_\_\_\_, nella qualità di  
\_\_\_\_\_

## **Premesso**

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. 07.08.97, n. 279, così come modificato dall'art. 77 quater della Legge 133 del 6 agosto 2008 (conversione con modificazioni del Decreto Legge 112 del 25 giugno 2008) da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 50 del 18.06.98;
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato sia sul conto o sui conti bancari intrattenuti presso il Tesoriere. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti le operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto o sui conti bancari sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 D.Lgs. n. 279/97, le entrate affluite sui conti bancari devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione

**si conviene e si stipula quanto segue:**

### **Art. 1**

#### **Affidamento del servizio**

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la filiale di \_\_\_\_\_ sita in via \_\_\_\_\_-, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancari. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il servizio di tesoreria 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. 267/00, alle modalità di espletamento

del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura ad introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con semplice scambio di comunicazioni scritte.

## **Art. 2**

### **Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'eventuale amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16. Il servizio di tesoreria, oltre alle clausole contemplate nella presente convenzione, si intende effettuato alle condizioni dell'offerta presentata in sede di gara.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali ed assimilate". E' esclusa altresì la riscossione delle altre entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. 15.12.97, n. 446. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di Tesoreria.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accertamento presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato; Il Comune potrà avvalersi del Tesoriere, al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari. L'amministrazione si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego di liquidità, anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo. Salvo il rimborso degli oneri fiscali di legge, nessuna spesa è dovuta al Tesoriere per la tenuta e la gestione dei conti o dossier per le operazioni poste in essere ai sensi del presente articolo.
4. Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

## **Art. 3**

### **Esercizio finanziario**

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

## **Art. 4**

### **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza od impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente

- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere
  - l'indicazione del debitore
  - la causale del versamento
  - la codifica di bilancio, la voce economica, i codici gestionali relativi al SIOPE ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge;
  - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza
  - l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.
3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati numerati progressivamente.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, la somma che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni- o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono individuare il sospeso coperto rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere provvede ad eseguirne la riscossione rendendo la somma disponibile. In relazione a ciò l'Ente emette, nel termine di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di apposito ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo tempestivamente mediante emissione di assegno postale.
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 trattenuta su conto transitorio.
8. Il Tesoriere non è obbligato ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari non intestati al Tesoriere.

## **Art.5 Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
- la denominazione dell'Ente
  - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti

- l'ammontare della somma lorda – in cifre ed in lettere – e netta da pagare
- la causale del pagamento
- la codifica di bilancio, la voce economica, i codici gestionali relativi al SIOPE ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge
- la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto)
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario
- l'esercizio finanziario e la data di emissione
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con relativi estremi
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs.267/00 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Previa eventuale richiesta di pagamento tramite RID 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 e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. \_\_\_\_\_", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

6. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio o dei residui, non devono essere ammessi al pagamento. Non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere, il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria con le modalità indicate al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

9. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

10. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti,

il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

11. I mandati sono ammessi al pagamento entro il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. Per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.

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

13. L'Ente si impegna a non consegnare al Tesoriere mandati oltre la data del 23 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, di quelli relativi ai reintegri, a rimborso, della cassa economale e di quelli che l'Ente reputi necessari al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica legati al patto di stabilità.

14. Ferma restando inderogabile l'esenzione delle spese di bonifico per pagamenti fino ad Euro 250,00, ad eccezione dei pagamenti relativi agli stipendi dei dipendenti e dei compensi assimilati (collaboratori coordinati e continuativi, amministratori, componenti delle commissioni comunali, percettori di borse di studio e compensi per tirocinio) e a favore delle altre pubbliche amministrazioni che devono considerarsi esenti da spese, le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari nella misura indicata nell'offerta presentata in sede 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 le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati. In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta.

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

16. Con riguardo ai pagamenti relativi a contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29.10.1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12).

17. 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, prende atto degli adempimenti a suo carico. 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 (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

18. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo

precedente il giorno di scadenza ( entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di un altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione " da eseguire entro il (data di scadenza)\_\_\_\_\_ mediante giro di fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di \_\_\_\_\_, intestatario della contabilità n. \_\_\_\_\_ presso la medesima sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato".

19. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente, salvo diversa disposizione da parte dell'ente, sottoscritta da chi è autorizzato a firmare i mandati. Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente, senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente.

20. Per altri pagamenti con bonifico bancario si applicano le seguenti valute in termini di giorni lavorativi successivi di accredito al conto del beneficiario rispetto a quello di addebito del conto del Comune.

Descrizione	Giorni valuta
C.c. beneficiario aperto presso lo sportello di tesoreria	0
C.c. beneficiario aperto presso altre agenzie istituto tesoriere	0
C.c. beneficiario aperto presso altri istituti	3

## **Art. 6**

### **Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti**

1. Ai sensi della legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente ed il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente.

- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

## **Art. 7**

### **Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia – numerata progressivamente e debitamente sottoscritta – di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle

persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere il Regolamento di contabilità ed il regolamento economale, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le successive variazioni.

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

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

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

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

### **Art. 8**

#### **Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e deve conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

### **Art. 9**

#### **Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/00 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 delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267/00, 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 dell'Ente da altro funzionario da questi designato.

### **Art. 10**

#### **Anticipazioni di tesoreria**

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo delle linee di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 12.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. Tale obbligo rimane comunque subordinato al prioritario ripristino delle somme vincolate eventualmente utilizzate ai sensi del successivo art. 12, comma 1. In relazione al rientro delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi mandati di pagamento, procedendo, se necessario, alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto di conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D. Lgs. n. 267/00, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di tesoreria.

#### **Art. 11**

##### **Garanzia fidejussoria**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata dell'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo 10.

#### **Art. 12**

##### **Utilizzo di somme a specifica destinazione**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo per il pagamento di spese correnti delle somme 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, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del D.Lgs. 267/00 nonché libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale.
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, D. Lgs. n. 267/00.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
4. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tale fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso una unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

### **Art. 13**

#### **Gestione del servizio in pendenza di procedura di pignoramento**

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/00 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 certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

### **Art. 14**

#### **Tasso debitore e creditore**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse annuo nella misura del \_\_\_\_\_(come da offerta), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale e con applicazione di commissione di massimo scoperto pari allo \_\_\_\_\_(come da offerta). Il Tesoriere procede, pertanto, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente articolo 5, comma 4.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilito dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella misura del \_\_\_\_\_(come da offerta) la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

### **Art. 15**

#### **Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, al termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31.01.96, n. 194, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

### **Art. 16 Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

## **Art. 17**

### **Corrispettivo e spese di gestione**

1. Il servizio di cui alla presente convenzione, nonché la tenuta del conto, con tutti gli oneri connessi, ivi comprese la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà dell'Ente o depositati a qualsiasi titolo a favore dell'Ente stesso, è reso senza alcun corrispettivo o rimborso spese alcuno, e non sarà oggetto di revisione per tutta la durata della convenzione medesima, senza che ciò costituisca attenuazione della piena e diretta responsabilità del Tesoriere.
2. Il Tesoriere ha diritto/rinuncia (come da offerta) al recupero delle spese vive effettivamente sostenute per conto dell'Ente per postali, telegrafiche e di bollo.
3. Il rimborso al Tesoriere delle spese vive sostenute per conto dell'Ente medesimo nell'espletamento del servizio e non espressamente poste dalla presente convenzione a carico del tesoriere ha luogo con periodicità trimestrale; il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.
4. Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni e i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente convenzione l'Ente si impegna a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni previste per la migliore clientela. Il rimborso avviene annualmente con valuta al termine e su presentazione di distinta documentata per ogni singola voce.
5. Sono in ogni caso esclusi dal rimborso, in quanto già ricompresi nel servizio, tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle postali, telefoniche e telegrafiche di stampati, registri e bollettari e comunque ogni altra spesa necessaria per il regolare svolgimento del servizio e riferita ai rapporti necessari con l'Ente.
6. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei programmi che consentono la trasmissione informatica dei documenti, con o senza firma digitale, è a carico del tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dal software (collegamento ai sistemi dell'ente, di gestione ecc.)

## **Art. 18**

### **Garanzia per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 221 del D. Lgs. n. 267/00, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuta in deposito ed in conseguenza per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

## **Art. 19**

### **Imposta di bollo**

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

## **Art. 20**

### **Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà durata di anni cinque dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2015 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali norma.

2. E' fatto comunque obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di Tesoreria anche dopo la data di scadenza della convenzione, fino a quando sia intervenuta altra nuova convenzione.

#### **Art. 21**

##### **Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della Legge n. 604/62, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale erogante, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D" allegata alla richiamata Legge n. 604/62.

#### **Art. 22**

##### **Inadempienze – Penali – Risoluzione del contratto – Recesso unilaterale**

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria ovvero l'inosservanza della presente convenzione comporta, il ristoro a terzi di eventuali danni derivanti da tali comportamenti, salvo che lo stesso abbia preventivamente invocato, a mezzo raccomandata A.R. – anticipata via fax – causa di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al tesoriere stesso, opportunamente documentata e giustificata che abbia reso impossibile il servizio.

2. Nei casi di inadempienza da parte dell'aggiudicatario per inosservanza delle prescrizioni del Bando di gara, della presente Convenzione nonché di quanto dichiarato in sede di gara, il Comune provvederà a contestare formalmente allo stesso quanto rilevato potendo chiedere, a sua insindacabile scelta, l'inadempimento o la risoluzione del contratto.

Resta salva l'applicazione degli art 1453ss. Del Codice Civile. La presente convenzione si dovrà in ogni caso intendere risolta di diritto, con effetto immediato a far data dalla contestazione da parte dell'amministrazione, nei seguenti casi:

- a) cessione del contratto o subappalto;
- b) revoca dell'abilitazione a svolgere il servizio in questione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267 del 18/08/2000;
- c) fallimento o procedure fallimentari alternative;

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per colpa del Tesoriere, lo stesso sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti patiti dall'amministrazione, nonché alla corresponsione della maggiori sospese alle quali quest'ultima dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del servizio.

3. Si riconosce esclusivamente in campo all'Amministrazione Comunale la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art.1373 del codice civile. L'unico obbligo che l'Ente è tenuto a rispettare per potersi avvalere di tale facoltà è quello di dare alla controparte un preavviso di sessanta giorni. Ai sensi del 3° comma dell'art. 1373 del C.C. si precisa che per la facoltà di recesso a favore dell'Amministrazione è escluso il riconoscimento di qualunque corrispettivo ovvero risarcimento nei confronti della Ditta aggiudicataria. Resta salva la facoltà per l'Ente di agire per la rifusione dei danni patiti e delle maggior spese sostenute a causa delle inadempienze dell'aggiudicatario.

**Art. 23**  
**Contributo**

1. Il Tesoriere si impegna ad erogare all'Amministrazione Comunale un contributo annuo di euro (come da offerta). Tale contributo non potrà in alcun caso essere vincolato nella sua destinazione. L'erogazione del contributo avverrà entro e non oltre il 31 marzo di ogni esercizio di riferimento.

**Art. 24**  
**Rinvio**

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

**Art. 25**  
**Domicilio delle parti**

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

L'ENTE

IL TESORIERE

**ALLEGATO 1)**

M.B.  
EURO 14,62

AL COMUNE DI RIVERGARO

**OGGETTO:** procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2015  
*domanda di partecipazione alla gara.*

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

Codice fiscale \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Impresa/Istituto Bancario \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

(partita IVA \_\_\_\_\_; codice fiscale \_\_\_\_\_; tel. \_\_\_\_\_;

fax \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_)

**CHIEDE**

di partecipare alla gara per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria del Comune di Rivergaro per il periodo dal 01.01.2011 al 31.12.2015 in qualità di  
*(barrare la condizione interessata)*

Impresa singola;

**Ovvero**

Mandante di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito;

Mandante di un raggruppamento temporaneo di imprese, non costituito.

*per questi ultimi due casi indicare:*

- Impresa capogruppo \_\_\_\_\_

- Impresa mandante \_\_\_\_\_

- Impresa mandante \_\_\_\_\_

- Impresa mandante \_\_\_\_\_

A tal fine ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto presidenziale per le dichiarazioni mendaci e le ipotesi di falsità in atti,

**DICHIARA**

**a)** che l'Istituto/Impresa ha per legali rappresentanti i signori:

- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ con carica di \_\_\_\_\_

- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ con carica di \_\_\_\_\_

- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ con carica di \_\_\_\_\_

- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ con carica di \_\_\_\_\_  
- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ con carica di \_\_\_\_\_  
- Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ con carica di \_\_\_\_\_

**b)** che l'Istituto bancario/impresa è iscritto al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ Ragione Sociale \_\_\_\_\_, ramo di attività \_\_\_\_\_  
P.I. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_;

**c)** (per le banche) che l'Istituto è iscritto all'Albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 385/1993: (indicare gli estremi) \_\_\_\_\_;

**d)** (per i soggetti diversi dalle banche) che l'Impresa è autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 208 del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (specificare natura ed estremi delle norme o dei provvedimenti autorizzatori): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

**e)** che gli esponenti aziendali dell'Istituto concorrente sono nel possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità di cui al D.M. 18.03.1998, n. 161;

**f)** che non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38, lett. a), b), c) d) e) f) g) h) i) l) m) ed in particolare:

- o che l'Istituto non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei confronti della ditta non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- o che non è pendente a carico del firmatario dell'istanza un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 32 della legge 27.12.1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965, n. 575, mentre per i soggetti indicati dall'art. 38, comma 1 lettera b) D.Lgs. 163/06 - si allegano le dichiarazioni relative a ciascuno (**allegato 2**);
- o che nei confronti del firmatario, non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato Italiano o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale, oppure sentenza di condanna passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, mentre per i soggetti indicati dall'art. 38, comma 1 lettera c) D.Lgs. 163/06 si allegano le dichiarazioni relative a ciascuno (**allegato 2**) (si precisa che nel caso di condanna deve essere resa un'apposita dichiarazione e devono essere in tutti i casi indicate anche le condanne per le quali il condannato ha beneficiato della non menzione; deve essere precisata, altresì, la ricorrenza degli artt. 178 c.p. e 445, comma 2 c.p.p.);
- o che nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando non sono avvenute nell'Istituto cessazioni dalle cariche di cui all'art. 38, comma 1, lett. b) e c), o, pur se avvenute, nei confronti dei soggetti cessati non erano stati emessi provvedimenti di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) (In presenza di cessazioni dalle suddette cariche è obbligatorio indicare comunque le generalità dei soggetti cessati ed inoltre, se i soggetti cessati sono stati oggetto di quanto previsto all'art. 38, comma 1 lett. c), riportare la fattispecie criminosa, la pena comminata, la data in cui la sentenza è passata in giudicato o il decreto è divenuto irrevocabile, anche ove gli stessi hanno beneficiato della non menzione. In tali casi vanno indicate le eventuali misure di completa dissociazione dell'impresa dalla condotta penalmente sanzionata);

- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- che l'Istituto, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, non ha commesso un errore grave nell'esercizio della sua attività professionale e che il Comune di Rivergaro ha facoltà di accertarne l'inesistenza con qualsiasi mezzo di prova;
- che l'Istituto non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana ed è tutt'ora in regola con l'assolvimento di tali obblighi;
- che nell'anno antecedente la pubblicazione dell'avviso di selezione non sono state rese dichiarazioni false in merito ai requisiti e alle procedure di gara;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali; al fine consentire al Comune l'autonoma acquisizione della certificazione di regolarità contributiva ed assicurativa di cui all'articolo 2, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito nella legge 22 novembre 2002, n. 266, dichiara di avere le seguenti posizioni assicurative:
  - a. INPS, sede di ..... Cod. Società .....
  - Matricola/e:.....
  - b. INAIL sede di ..... n. cliente .....
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- che nei confronti dell'Istituto non sussistono sanzioni interdittive di divieto di contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, né altre sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- l'insussistenza di rapporti di controllo determinanti il divieto di partecipazione ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, con altri concorrenti.

La dichiarazione sostitutiva sopra richiamata deve essere resa utilizzando l'allegato 2) da parte di TUTTI i soggetti individuati dall'art. 38, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. 163/06, facenti parte dell'Istituto società, diversi dal firmatario, accompagnate ciascuna da copia fotostatica del documento di identità personale del sottoscrittore.

**g)** di accettare integralmente il bando di selezione e di aver preso esatta ed integrale visione dello Schema di Convenzione per la gestione in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Rivergaro per l'affidamento del servizio in questione e di accettarne senza riserva alcuna tutte le norme ed i patti in essi previsti;

**h)** che nell'ambito territoriale del Comune di Rivergaro è già operativo almeno uno sportello bancario dell'Istituto ovvero di impegnarsi alla sua attivazione entro il termine perentorio del 30.06.2011, pena la risoluzione automatica del contratto; di impegnarsi, qualora lo sportello/filiale venga attivato nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio e il 30 giugno 2011, o venga ubicato in località diversa dal capoluogo (come identificato dal Piano Regolatore dell'Ente), ad effettuare gratuitamente il ritiro quotidiano di tutta la documentazione relativa al servizio presso gli uffici incaricati dell'Ente (Servizio Finanziario) mediante utilizzo di proprio personale all'uopo incaricato; (indicare estremi ed indirizzo) \_\_\_\_\_;

**i)** di impegnarsi a mantenere operativo nell'ambito del territorio del Comune di Rivergaro almeno uno sportello abilitato a svolgere il servizio di tesoreria per tutta la durata della convenzione a pena di risoluzione automatica del contratto;

**j)** di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a mantenere, per tutta la durata prevista dalla Convenzione, tutte le condizioni offerte in sede di gara e oggetto di valutazione da parte della Commissione;

**k)** che l'Istituto è in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto di concessione, e di avere svolto, per almeno tre anni negli ultimi dieci, un analogo servizio di tesoreria di Comuni o di altri enti locali; nel caso di raggruppamento di imprese, già costituito ovvero non ancora costituito al momento della presentazione dell'offerta, il requisito deve essere posseduto dall'impresa capogruppo;

**l)** di impegnarsi a svolgere il servizio gratuitamente;

**m)** di impegnarsi ad adeguare le proprie procedure informatiche per garantire lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema informatico del Comune di Rivergaro;

**n)** di impegnarsi ad adottare tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per predisporre un sistema basato su mandati di pagamento e ordinativi di incasso elettronici con firma digitale, sulla base della normativa vigente;

**o)** *(solamente per i raggruppamenti)* di disporre di un sistema di circolarità tra gli sportelli di tesoreria degli Istituti associati che sia in grado di evidenziare un numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica;

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

**Si allega alla presente domanda a pena di esclusione:**

1. copia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità del sottoscrittore della presente dichiarazione.
2. *(se necessario)* dichiarazioni sostitutive allegato 2)
3. *(nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore del legale rappresentante)* procura in originale o copia autentica della procura

## ALLEGATO 2)

AL COMUNE DI RIVERGARO

**OGGETTO:** procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2015

*Dichiarazione sostitutiva da rendersi da tutti i soggetti individuati dall'art. 38, comma 1, lett. b) e c) del D.Lgs. 163/06 diversi dal firmatario.*

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

Codice fiscale \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Impresa/Istituto Bancario \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

(partita IVA \_\_\_\_\_; codice fiscale \_\_\_\_\_);

Avvalendosi della facoltà concessa dal D.P.R. 445/2000, per la documentazione relativa al servizio in oggetto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR

In base a quanto indicato nel bando di gara art. 9, punto f),

### DICHIARA

**1. a) Che non è pendente** nei propri confronti procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956 n°1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965 n°575;

**o in alternativa**

**b) che è pendente** nei propri confronti procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956 n°1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31.05.1965 n°575;

**2. a) Che nei propri confronti non è stata pronunciata** sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato Italiano o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale o emessa condanna con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale corruzione frode riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati dall'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18.

**o in alternativa**

**b) Che nei propri confronti è stata pronunciata** sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato Italiano o della Comunità Europea che incidono sulla moralità professionale o emessa condanna con sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a una organizzazione criminale corruzione frode riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati dall'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18.

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

**N.B.** si precisa che:

- per i punti 1) e 2) va cancellata la posizione in cui il dichiarante non si trova;
- per il punto 2) nel caso di condanna devono essere indicate anche le condanne per le quali il condannato ha beneficiato della non menzione; deve essere, altresì, precisata la ricorrenza degli artt. 178 c.p. e 445, comma 2 c.p.p.;

AL COMUNE DI RIVERGARO

**OGGETTO:** procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2015. *Offerta.*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Impresa/Istituto Bancario \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(partita IVA \_\_\_\_\_; codice fiscale \_\_\_\_\_; tel. \_\_\_\_\_;  
fax \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_)

con riferimento alla gara indetta da codesto Ente per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2015, ed in relazione ai criteri di valutazione di cui all'avviso di gara,

**PRESENTA LA PROPRIA MIGLIORE OFFERTA:**

***N.B.:*** (i valori numerici dovranno essere indicati sia in cifre che in lettere)

- a) **TASSO DEBITORE** a carico del Comune su eventuale utilizzo delle anticipazioni di tesoreria; (spread in diminuzione/aumento rispetto all'Euribor 6 mesi, media mese precedente, tasso calcolato per 360 giorni, rilevabile da quotidiani finanziari, senza applicazione commissione massimo scoperto):

(indicare lo spread in diminuzione/aumento) \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_%)

- b) **TASSO CREDITORE** a favore del Comune sui depositi costituiti presso l'Istituto Tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica; (spread in diminuzione/aumento rispetto all'Euribor 6 mesi, media mese precedente, tasso calcolato per 360 giorni, rilevabile da quotidiani finanziari; lo spread in diminuzione non potrà comunque essere superiore a 0,5 punti precentuali):

(indicare lo spread in diminuzione/aumento) \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_%)

- c) **TASSO PASSIVO** a carico del Comune su mutui enti pubblici ventennali a tasso variabile da destinare al finanziamento di spese di pubblico interesse; (spread in diminuzione/aumento rispetto all'Euribor 6 mesi, media mese precedente, tasso calcolato per 360 giorni, rilevabile da quotidiani finanziari, con capitalizzazione trimestrale):

(indicare lo spread in diminuzione/aumento) \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_%)

- d) **COMMISSIONI E SPESE PER ORDINI DI BONIFICO** superiori ad € 250,00, a carico dei beneficiari dei mandati che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato; l'offerta dovrà essere espressa con un unico valore, comprendendo sia le commissioni che le eventuali spese e dovrà riferirsi a un singolo bonifico; non verranno prese in considerazione offerte espresse in forma diversa da

quella sopra indicata ovvero mediante una pluralità di valori (*ferma restando inderogabile l'esenzione delle spese di bonifico per pagamenti fino ad € 250,00, per pagamenti di qualunque importo relativi agli stipendi dei dipendenti e ai compensi assimilati e per i pagamenti a favore delle altre pubbliche amministrazioni, e fermo restando che in presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta, ai sensi dell'art. 5, comma 14, dello schema di convenzione*):

(indicare il valore unico della commissione) € \_\_\_\_\_ (€ \_\_\_\_\_)

- e) **VALUTA DI ACCREDITO DEGLI INCASSI DI TESORERIA** espressa in giorni bancabili successivi all'incasso:

(indicare il numero di giorni; zero = giorno stesso dell'operazione) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- f) **VALUTA DI ADDEBITO DEI PAGAMENTI DI TESORERIA** espressa in giorni bancabili precedenti al pagamento:

(indicare il numero di giorni; zero = giorno stesso dell'operazione) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- g) **ADDEBITO DELLE SPESE VIVE DI GESTIONE** effettivamente sostenute per conto dell'Ente, postali, telegrafiche e di bollo (*art. 17 schema di convenzione*):

(barrare la casella  se si rinuncia o  se si ha diritto al recupero )

- h) **CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO ANNUALE DA DESTINARE ALLE ATTIVITA' DELL'ENTE** non vincolato nella sua destinazione (*art. 23 dello schema di convenzione*):

(indicare l'importo del contributo annuo) € \_\_\_\_\_ (€ \_\_\_\_\_)

- i) **COMMISSIONE ANNUA SU FIDEJUSSIONI** da esprimersi in percentuale:

(indicare il valore della commissione) \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_)

- j) **ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI TESORERIA** da esprimersi in numero dei servizi di Tesoreria gestiti per conto di Enti Locali di cui all'art. 2 comma 1 del D. Lgs 267/2000 alla data di presentazione dell'offerta, nell'ambito della provincia di Piacenza:

(indicare il numero di enti gestiti) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- k) **MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISCOSSIONI E DEI PAGAMENTI PRESSO SPORTELLI DIVERSI DA QUELLO DOVE RISULTA UBICATO IL SERVIZIO :**

(barrare la casella  servizio gestito in circolarità o  servizio NON gestito in circolarità)

\_\_\_\_\_ li, \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

Si allega alla presente domanda a pena di esclusione:

1. copia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità del sottoscrittore della presente dichiarazione.
2. *(nel caso di sottoscrizione da parte di un procuratore del legale rappresentante)* procura in originale o copia autentica della procura