



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Provincia di Bari

SETTORE IV

DEMOGRAFICI - FINANZIARIO - TRIBUTI

DETERMINAZIONE N. 102 del 21/09/2015

Raccolta Ufficiale

N. 720

del 25/09/2015

OGGETTO: Appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria quinquennio 2016-2020 – Determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D.lgs n. 267/2000 per indizione procedura di gara aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa – Approvazione documenti di gara – Determinazioni – **CIG: ZC3160D938.**

IL RESPONSABILE

Visto il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed, in particolare l'art. 107 il quale al comma 3, testualmente recita: *“Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi Organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabiliti dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*

- a) *(omissis);*
- b) *la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
- c) *(omissis);*
- d) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
- e) *(omissis);*
- f) *(omissis);*
- g) *(omissis);*
- h) *(omissis);*
- i) *gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.*

Attesa la competenza della scrivente ad adottare Atti e provvedimenti che impegnano l'Ente, giusta quanto nel Provvedimento Sindacale n. 4423 in data 19 marzo 2015, di nomina quale “Responsabile del Settore IV”;

Premesso che con Atto del Consiglio Comunale n. 16 in data 30 giugno 2015, esecutivo ai sensi di legge, è stato, tra l'altro, deliberato:

Di approvare lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Castellana Grotte (All. "A"), che, allegato al presente provvedimento ne forma parte integrante e sostanziale;

Di stabilire che la convenzione potrà subire modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto;

Di demandare, ai sensi dell'art. 107 del vigente Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, al preposto Responsabile del Settore IV il compimento di tutti gli atti consequenziali che si renderanno necessari in funzione delle seguenti vincolanti direttive:

1) (omissis)

2) Procedere, senza indugio alcuno, ad avviare le procedure di gara per dare affidato il Servizio di Tesoreria Comunale entro il 1° gennaio 2016 specificando che questa Assise:

- indica di dover esperire la gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ritenendo tale metodo quello più opportuno per la scelta del contraente di un servizio con caratteristiche così peculiari, anche in considerazione dei diversi elementi tecnici ed economici da valutare;
- indica di fissare in 5 (cinque) anni la durata del servizio, salvo rinnovo – per una sola volta – ai sensi dell'art. 6 della legge n. 537/1993, così come modificata dalla legge n. 62/2005 e dell'art. 210 del D.lgs n. 267/2000;
- propone di chiamare a partecipare alla gara, tutti gli Istituti di credito aventi sportelli aperti sul territorio comunale;

Considerato opportuno avviare l'iter amministrativo necessario a dare affidato il servizio di "Tesoreria del Comune di Castellana Grotte";

Dato atto che:

- con l'esecuzione del contratto si intende procedere all'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2016-2020 di cui agli artt. 208 e seguenti del D.lgs. 267/2000;
- il contratto ha ad oggetto l'acquisizione di una prestazione di servizio ed in particolar modo il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Comune come meglio precisato dal vigente regolamento di contabilità e dallo schema di convenzione dove sono specificate anche tutte le altre clausole negoziali;
- il contratto dovrà essere stipulato in forma pubblica amministrativa, tramite sottoscrizione del Responsabile del Settore IV e rogito del Segretario Generale del comune, con spese a carico esclusivo della appaltatrice;
- la scelta del contraente a cui affidare la fornitura in oggetto dovrà essere fatta tramite procedura aperta, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, rilevando che lo stesso risulta essere il metodo di gara più adeguato alla tipologia di servizio da affidare;

Preso atto della necessità di addivenire al contratto ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio *de quo* mediante *procedura aperta* e con il sistema di cui all'art. 83 del D.lgs 163/2006;

Ritenuto di dover approvare, in questa sede:

- a) il Bando di gara (All. "B"); il disciplinare di gara (All. "C") comprensivo dei relativi allegati, ovvero: elementi di analisi e punteggi analitici (All. "C1"); domanda di partecipazione (All. "D"), dichiarazione sostitutiva (All. "E"); modello per la presentazione dell'offerta tecnica (All. "F") e modello per la presentazione dell'offerta economica (All. "G");
- b) schema di contratto d'appalto (All. "A") a stipularsi in forma pubblica amministrativa tra il legale rappresentante della aggiudicataria ed il legale rappresentante di questo Ente;

Ritenuto di dover procedere alla pubblicazione del bando di gara nei termini di cui al novellato art. 122, comma 5 del D.lgs 163/2006 secondo il quale è previsto che per gli avvisi ed i bandi relativi a contratti di importo inferiore a 500.000 euro, viene mantenuta la pubblicazione presso l'Albo pretorio del Comune, cui si aggiunge quella sul profilo di committenza della stazione appaltante;

Visto il D.lgs 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il D.lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii.;

Visti lo Statuto del Comune ed il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

D E T E R M I N A

Per le ragioni ed al titolo di cui alle premesse che qui devono intendersi integralmente riportate e trascritte:

- 1) **Di indire**, una procedura di gara aperta con il sistema di cui all'art. 83 del D.lgs 163/2006, per l'affidamento del servizio di "Tesoreria del Comune di Castellana Grotte", per il quinquennio 1.1.2016 / 31.12.2020, secondo quanto specificato negli allegati documenti di gara e nello schema di convenzione (All. "A");
- 2) **Di approvare** in questa sede:
 - a) il Bando di gara (All. "B"); il disciplinare di gara (All. "C") comprensivo dei relativi allegati, ovvero: elementi di analisi e punteggi analitici (All. "C1"); domanda di partecipazione (All. "D"), dichiarazione sostitutiva (All. "E"); modello per la presentazione dell'offerta tecnica (All. "F") e modello per la presentazione dell'offerta economica (All. "G");
 - b) schema di convenzione, ovvero di contratto d'appalto (All. "A") a stipularsi in forma pubblica amministrativa tra il legale rappresentante della aggiudicataria ed il legale rappresentante di questo Ente;dandosi atto che gli stessi formano parte integrante e sostanziale del presente Atto determinativo;
- 3) **Di provvedere** alla pubblicazione del Bando di gara (All. "B"), per 30 (trenta) giorni consecutivi, all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" e nella *home page*, consultabile all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it/.
- 4) **Di dare atto** che gli effetti giuridici connessi alla pubblicità decorrono dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte, consultabile all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it/;
- 5) **di dare atto** che, giusta la raccomandazione dell'On.le Consiglio comunale, il presente provvedimento, unitamente a tutti gli atti di gara, verrà portato a conoscenza di tutti gli Istituti di credito aventi sportelli aperti sul territorio comunale.

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it/.

f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Visto ai sensi dell'art. 151, c. 4, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, in data 21/09/2015 si attesta la relativa copertura finanziaria.

Impegno pluriennale 114/2015

Il Responsabile del Settore Finanziario
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Registro albo n.1432

Copia della presente determinazione è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio on line del Comune di Castellana Grotte e vi rimarrà per cinque giorni consecutivi.

Il Responsabile della Pubblicazione

f.to sig.ra Natalia Tanzarella

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA**

TRA

Il Comune di Castellana Grotte in seguito denominato "Ente" rappresentato da _____ nella qualità di Responsabile del Settore IV, giusta Decreto Sindacale n..... in data.....,

E

.....
Indicazione della banca contraente (e della sua sede) in seguito denominato/a "Tesoriere" rappresentato/a da nella qualità di

PREMESSO

- CHE** con delibera ...;
- CHE** con determinazione ...;
- CHE** con determinazione ...;

TUTTO CIÒ PREMESSO e considerato, si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Affidamento del servizio

- 1.** Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i locali all'uopo adibiti siti nel territorio comunale di Castellana Grotte, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura dei propri sportelli. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
- 2.** Il servizio di Tesoreria, che avrà durata di anni 5 con decorrenza dal 01.01.2016, ovvero dalla data di stipula del contratto di affidamento se successiva alla predetta data, viene svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui al presente contratto.
- 3.** Durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, 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 per 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. Con l'introduzione di questa nuova modalità, cesseranno di avere effetto le norme contenute nella presente convenzione incompatibili con la stessa ed, in sostituzione, si applicherà la normativa vigente in materia di documenti elettronici. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

- 1.** Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo articolo denominato: Amministrazione titoli e valori in deposito.

2. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato; 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 il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

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 Settore finanziario ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo ai sensi della vigente normativa.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere, tra l'altro:
 - 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 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 all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'eventuale indicazione: "entrata fruttifera". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate infruttifere;
 - ogni altra indicazione prevista dalla norma.
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. La quietanza deve essere allegata all'ordinativo di incasso ovvero saranno annotati direttamente sull'ordinativo stesso i relativi estremi.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su conto transitorio fruttifero.
8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere. E' invece tenuto ad accettare

pagamenti tramite procedure informatizzate quali bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.

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 Settore finanziario ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo ai sensi della vigente normativa.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere, tra l'altro:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - la codifica di bilancio, la voce economica ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge, nonché 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 i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - ogni altra indicazione prevista per legge;
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. 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. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Tesoriere non oltre 5 (cinque) giorni dall'avvenuta consegna dei relativi mandati.
6. 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.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai 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.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
12. I mandati sono ammessi al pagamento il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo – per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo – e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per il pagamento.
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione: di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre; di quelli emessi per motivati ed urgenti casi per i quali esista la certezza della estinzione entro il mese.
15. Le commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente, sono poste a carico dei beneficiari. Il Tesoriere, pertanto, trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri 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 – degli importi dei suddetti oneri.
16. In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni e capitoli di spesa diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta.
17. 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. Il pagamento delle competenze stipendiali relative al mese di dicembre, ivi compresa la 13^a mensilità, verrà effettuato, su richiesta dell'Ente, nel rispetto dei tempi previsti dal C.C.N.L. del comparto Regioni Autonomie Locali. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conto corrente, presso una qualsiasi dipendenza della banca Tesoriere, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di Tesoreria e accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata e, in deroga a quanto stabilito ai precedenti comma 15 e 16, senza spese. La valuta di accredito e le esenzioni di spese di cui al periodo precedente, dovrà essere applicata anche per gli accrediti stipendiali da effettuarsi presso i conti correnti accessi dal personale presso altri Istituti di credito. La valuta da corrispondersi ai dipendenti per gli stipendi è quella del giorno di pagamento degli stessi.
18. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in duplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.
19. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica, ai sensi di legge, delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria.

20. 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 almeno due giorni lavorativi precedenti la scadenza.

Art. 6 – Spese effettuate attraverso l'Economo Comunale e gli agenti contabili

1. Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di Tesoreria all'Ente anche per le spese effettuate attraverso l'Economo Comunale ed i propri Agenti Contabili, ai sensi dei vigenti regolamenti comunali di contabilità e di economato.
A tal fine, il Tesoriere è tenuto, su richiesta dell'Ente, ad aprire appositi conti correnti per ciascuno dei suddetti soggetti;
2. Sulle disponibilità giacenti presso tali conti verranno applicate tutte le condizioni previste per il conto corrente di Tesoreria, con liquidazione ed accredito degli interessi maturati, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di Tesoreria e trasmissione all'Ente di apposito riassunto a scalare;
3. Salvo il rimborso degli oneri fiscali di legge, nessuna spesa è dovuta per la tenuta e la gestione dei conti correnti di cui al presente articolo e per le operazioni poste in essere.

Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente, 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. Nel caso in cui gli ordinativi di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati da sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza od impedimento del titolare.
3. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del Settore finanziario ed aggregato per risorse e per interventi;
 - ogni altra documentazione prevista dalla norma.
4. 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;
 - ogni altra documentazione prevista dalla norma;

Art. 8 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere si obbliga a trasmettere in formato cartaceo o altro idoneo formato di tipo elettronico:
 - a) copia del giornale di cassa relativo a ciascuna giornata contabile, da trasmettere all'Ente entro il terzo giorno lavorativo successivo;
 - b) copia dell'estratto conto mensile da trasmettere all'Ente entro il terzo giorno lavorativo successivo al termine del mese di riferimento;
 - c) dati periodici della gestione di cassa, nel rispetto delle relative disposizioni di legge ed ai fini delle verifiche trimestrali di cassa;
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa.
4. Il Tesoriere dovrà provvedere all'apertura di n. _____ apposito/i sportello/i presso il/i quale/i l'amministrazione comunale, il personale comunale e l'utenza potranno accedere per lo

svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di Tesoreria. Il locale dovrà essere facilmente accessibile al pubblico e privo di barriere architettoniche;

5. Allo sportello “Tesoreria” di cui al precedente comma dovrà essere destinato personale debitamente formato alla normativa e sulle procedure relative al Servizio di Tesoreria;

Art. 9 – Gestione automatizzata del servizio di Tesoreria

1. L’Ente si impegna ad adottare in tempi celeri il servizio di Tesoreria con un sistema informatizzato.

2. [comma variabile, secondo quanto contenuto in offerta tecnica] La realizzazione dell’OIL è a carico dell’Ente Comune di Castellana Grotte. Restano a carico del Tesoriere i costi hardware, di collegamento ai sistemi dell’Ente, di eventuale adeguamento dei propri applicativi, di formazione del proprio personale che deve essere messo in grado di perfettamente operare con il personale comunale, ecc.

Atteso che per la gestione amministrativa di entrate e spese, il Comune è dotato di una propria procedura software, per la durata della presente convenzione, le procedure informatiche del tesoriere saranno in grado di:

- ◇ interfacciarsi con quelle del Comune, al fine di consentire l’interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio di Tesoreria;
- ◇ gestire la ricezione e l’esecuzione degli ordinativi di pagamento e di incasso, secondo le specifiche tecniche relative alla codifica gestione degli stessi, stabilite dalla normativa tempo per tempo vigente per il servizio di tesoreria degli enti locali;

La gestione informatica degli ordinativi di incasso e pagamento (reversali e mandati), deve essere integrata con firma digitale qualificata accreditata e basata sull’utilizzo di certificati rilasciati da una *Certification Authority* accreditata dagli organismi competenti.

Il Tesoriere deve, pertanto, automatizzare, in modo completo e integrato con tali specifiche e loro eventuali aggiornamenti, la trasmissione, l’acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati e deve adottare la “firma digitale qualificata”.

Il Tesoriere deve adeguarsi alle specifiche tecniche e deve, pertanto, pienamente rispettare l’operatività, le funzionalità e la procedura automatizzata suddetta. Tutte le transazioni devono essere effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l’integrità e la sicurezza dei dati.

3. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l’Ente, in tempo reale “on line”, tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell’Ente, compresi i conti di Tesoreria, i conti relativi all’economista, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico.
4. Il servizio “on line” deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell’Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l’accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere deve, pertanto, impegnarsi a consentire all’Ente l’accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza.
5. Con il servizio “on line”, il Tesoriere si impegna, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell’Ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di Tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca Tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e dalla valuta applicata.
6. Analogamente, il Tesoriere si impegna a mettere giornalmente a disposizione dell’Ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di Tesoreria, la valuta applicata all’Ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso altre banche, oltre all’indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall’Ente;

7. [comma variabile, secondo quanto contenuto in offerta tecnica] Il Tesoriere deve garantire supporto all'Ente per la realizzazione del "Nodo dei pagamenti-SPC" previsto dal Decreto Sviluppo bis, approvato con DL 18 ottobre 2012, n. 179 e convertito con legge 17 dicembre 2012, n. 221;
8. Nella prima fase di avvio della modalità di cui al presente articolo, salvo richiesta di proroga da parte del Comune, saranno ammissibili ordinativi d'incasso e di pagamento cartacei;
9. Decorso questo termine, gli ordinativi cartacei saranno ammessi solo in dipendenza di rilevanti problemi tecnici connessi al temporaneo malfunzionamento delle procedure informatiche.

Art. 10 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di Revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria, di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del Settore finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 11 - Anticipazioni di Tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di Tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo denominato Utilizzo di somme a specifica destinazione.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni, l'Ente, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, dopo aver provveduto, se necessario, alla preliminare variazione di bilancio. Gli interessi saranno calcolati sulle somme effettivamente utilizzate dal Comune.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni obbligandosi, in via subordinata, a far rilevare dal subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
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. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di Tesoreria.

Art. 12 – Tassi di interesse ed altre condizioni

Il Tesoriere applica le seguenti condizioni:

- sulle anticipazioni di Tesoreria viene applicato un tasso di interesse passivo annuo nella misura di uno spread in aumento/diminuzione di punti percentuali _____ rispetto a Euribor 3 mesi (365).

- ai depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere, ivi incluse le somme depositate provenienti dall'attivazione di mutui e prestiti obbligazionari, viene applicato un tasso di interesse attivo annuo nella misura di uno spread in aumento/diminuzione di punti percentuali _____ rispetto a Euribor 3 mesi (365).
- il Tesoriere procede, di propria iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria degli interessi, a credito e a debito, eventualmente maturati nel trimestre precedente trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. La valuta di accredito e di addebito degli interessi è quella dell'ultimo giorno del trimestre di riferimento; resta inteso che eventuali anticipazioni di carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di durata della convenzione saranno regolate dalle stesse condizioni di cui al presente comma;
- eventuali operazioni di investimento delle disponibilità sono effettuate dal Tesoriere, su disposizione dell'Ente, franco spese e commissioni di qualunque natura;
- non sono previste in alcun caso commissioni di massimo scoperto a favore del Tesoriere;
- la valuta a carico del comune, su tutte le operazioni di incasso o di pagamento, coincide rispettivamente con il giorno di incasso o di pagamento;
- nessuna commissione, spesa ed altro onere applicato dal Tesoriere, resta a carico dell'Ente, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo della presente convenzione denominato Spese di gestione;

Art. 13 – Concessione mutui

- L'Istituto Tesoriere si impegna, sin d'ora, a concedere mutui che l'Ente dovesse richiedere, di durata non superiore a 20 (venti) anni, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, applicando uno scostamento in aumento/diminuzione di _____ punti percentuali sugli spread stabiliti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 19 maggio 2014 o successivo intervenuto. Il soggetto Tesoriere si impegna a procedere alla contrazione degli stessi entro il termine massimo di trenta giorni dalla richiesta scritta dell'Ente.

Art. 14 - Garanzia fideiussoria

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

Art. 15 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al comma 1. dell'articolo denominato "Anticipazioni di Tesoreria", può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che 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, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione – giacenti in contabilità speciale – per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio Settore finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

Art. 16 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
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 stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 17- Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente, eseguita la procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

Art. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. I servizi di cui ai comma 1. e 2. che precedono, vengono effettuati gratuitamente.
4. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 19 – Riscossione volontaria tributi

L'istituto Tesoriere provvede alla riscossione dei versamenti che i contribuenti effettuano a favore del Comune a titolo di I.M.U., T.A.R.I., T.A.S.I., e di ogni altro tributo che eventualmente dovesse essere istituito da normativa nazionale.

I versamenti devono potersi effettuare presso tutti gli sportelli dell'istituto Tesoriere, nei giorni e negli orari d'apertura al pubblico.

Resta espressamente esclusa dall'ambito della presente convenzione la gestione della riscossione coattiva.

L'istituto Tesoriere organizza il servizio secondo le procedure di cui dispone o riterrà di dotarsi, nel sostanziale rispetto, in ogni modo, dei seguenti principi:

- A) L'istituto Tesoriere provvede ad introitare le somme versate dai contribuenti che esibiscono l'apposito bollettino di c/c postale o tramite Mod. F24, privo di cancellature, abrasioni o correzioni e completo di tutti i dati e gli elementi previsti dal tracciato, procedendo o al contestuale addebito in c/c, qualora il contribuente correntista lo richieda, o alla riscossione del contante, negli altri casi, comunque nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- B) L'istituto Tesoriere rilascia al contribuente la sezione del bollettino denominata "ricevuta" del versamento o copia del Mod. F24, con idonea dicitura, anche con modalità informatiche, contenente, almeno i seguenti dati:
 - 1) denominazione della Banca o codice ABI;
 - 2) codice identificativo dello sportello che esegue l'operazione;
 - 3) dicitura "PAGATO", "INCASSATO" o simili;
 - 4) indicazione della DATA in cui viene effettuata l'operazione di riscossione.

- C) Analoga dicitura viene apposta sull'altra sezione del bollettino, denominata "certificato di accreditamento" o copia del Mod. F24, trattenuta dalla Banca.
- D) L'istituto Tesoriere non è tenuto a fornire al contribuente notizie o chiarimenti circa i contenuti o la compilazione di bollettini o Mod. F24, restando espressamente convenuto che, per tali esigenze, il Contribuente sarà invitato a rivolgersi ai competenti Uffici del Comune. Il Comune riconosce valore **liberatorio** alla ricevuta sub B), rilasciata dall'istituto Tesoriere al versante per l'operazione di riscossione effettuata.

L'istituto Tesoriere svolge il servizio sopracitato gratuitamente, senza aggravio di spese sia per il Comune che per il contribuente.

Art. 20 – Innovazioni normative in materia di riscossione tributi ed altre entrate comunali

[variabile, secondo quanto contenuto in offerta tecnica] In relazione alle innovazioni normative che potranno essere introdotte nel comparto della riscossione dei tributi locali ed altre entrate comunali (es. sanzioni al codice della strada, pagamento per oneri di urbanizzazione, ecc.), anche per quanto concerne l'adozione di eventuali modalità e strumenti informatici, si precisa sin d'ora che, su semplice richiesta dell'Ente, l'istituto Tesoriere sarà tenuto a organizzare e consentire, entro 30 giorni dalla richiesta, il pagamento di bollettini on line tramite portale dell'Ente appaltante o proprio. Tale modalità on line di pagamento deve riportare tutti i campi presenti sul bollettino a norma di legge e deve poter avvenire con addebito su conto corrente, carta prepagata, carta di credito o altro strumento simile. L'accesso a detta modalità potrà richiedere specifiche credenziali (user-id, password) fornite dal portale. L'amministrazione appaltante è sollevata da qualsiasi rischio connesso al ripudio delle transazioni effettuate con carta di credito. L'incasso, pertanto, deve considerarsi pro-soluto, in quanto il Tesoriere, trasferendo il rischio di ripudio, garantisce sul buon fine dell'incasso.

La rendicontazione avviene secondo gli standard adottati dal Tesoriere per gli incassi da sportello fisico. Pertanto, non è richiesto alcun adeguamento delle procedure di riconciliazione utilizzate dall'Amministrazione. La rendicontazione dei pagamenti acquisiti a mezzo portale deve avvenire con supporto magneto/ottico contenente i dati analitici e le immagini virtuali dei bollettini. Il sistema deve rilasciare una mail di conferma dell'operazione effettuata.

Compete in ogni caso all'Istituto installare un minimo di 1 (uno) POS presso ambienti comunali ad indicarsi. Il Tesoriere garantisce l'installazione di n. _____ POS aggiuntivi, senza oneri di installazione, gestione e manutenzione per il Comune, come offerto in sede di gara;

Art. 21 - Spese di gestione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione non dà luogo a riconoscimento di specifico corrispettivo economico, ma bensì dà luogo al riconoscimento delle spese, delle commissioni e dei canoni determinati in sede di offerta e correlati alle diverse casistiche meglio definite ed esplicitate nella presente Convenzione.

Si dà atto, pertanto, che, anche ai fini dell'acquisizione del CIG., - ai sensi dell'art. 29 del D.lgs 163/2006 - il valore stimato del servizio per l'intera durata del rapporto contrattuale, è quantificato in € 7.800,00 annui, desunto dalla media delle spese di cui al periodo che precede, sostenute nel triennio 2012-2014.

Tale stima ha carattere indicativo, sarà preso a valore di stipula del contratto d'appalto e non costituisce in alcun modo impegno contrattuale né dà diritto a pretese di sorta da parte del Tesoriere.

2. Il Comune riconoscerà al Tesoriere il rimborso delle spese vive sostenute per conto del Comune nell'espletamento del servizio e non espressamente poste dalla presente convenzione a carico del Tesoriere, quelle per ogni tipo di gravame tributario gravante gli ordinativi di incasso e di pagamento, quando tali oneri siano a carico del Comune per legge; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese analitica al termine di ogni semestre, sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati a copertura;
3. Per il servizio di cui alla presente convenzione il Tesoriere percepisce un canone annuo, pari a _____ (offerta presentata in sede di gara) IVA compresa. Il canone sarà

versato dall'Amministrazione in due tranches semestrali, entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ciascun anno di validità della convenzione di tesoreria;

4. Sono in ogni caso esclusi da rimborso, in quanto già ricompresi nel compenso del servizio, tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, comprese quelle postali di corrispondenza, 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.

Art. 22 – Agevolazioni al personale dipendente

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente, che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari in essere presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto o presso altri istituti di credito, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di Tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente entro il 27 di ogni mese, con valuta compensata e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente. La valuta da corrispondere ai dipendenti per gli stipendi è quella del giorno di pagamento degli stessi.

Il Tesoriere applica le seguenti condizioni al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale, delle Società dalla stessa Amministrazione controllata (Multiservizi S.p.A; Grotte di Castellana S.r.l.) o che sia in quiescenza da massimo 2 (due) anni, che intende convenzionarsi:

- prestiti fino a € 30.000: tasso EURIBOR tre mesi (365), aumentato/diminuito di _____% punti;
- mutui chirografari fino a € 3.000,00: tasso EURIBOR tre mesi (365), aumentato/diminuito di _____% punti;
- tasso attivo per il cliente: tasso EURIBOR tre mesi (365), aumentato/diminuito di _____% punti;
- spese di tenuta conto: _____;
- carnet assegni e bancomat: gratuito;
- numero operazioni di bancomat gratuite presso qualsiasi sportello bancario del circuito dell'Istituto di credito del Tesoriere: _____;
- predisposizione documentale per rilascio carte di credito: _____;
- domiciliazione bancaria di utenze: (ENEL, GAS, ecc.): _____;
- mutui per acquisto di immobili ad uso di abitazione, riscatto di alloggi popolari, costruzione di case in cooperative, ristrutturazioni, riparazioni o restauri di appartamenti di civile abitazione, spese di perizia € _____;
- giorni di valuta per riscossioni: _____;
- giorni di valuta per pagamenti: _____;

Art. 23 – Interventi a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ente

1. [variabile, secondo quanto contenuto in offerta economica] Il Tesoriere riconosce a favore del Comune di Castellana Grotte, come offerto in sede di gara, un contributo annuo pari a € _____; esso dovrà erogarsi entro il 30 giugno di ogni anno per ciascun anno di durata della convenzione.
2. Tale sponsorizzazione sarà finalizzata al sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive promosse dal Comune nell'arco di durata del servizio di Tesoreria.

Art. 24 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

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

Art. 25 - Imposta di bollo

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione.

Art. 26 – Rinnovo e proroga

1. Qualora ne ricorrano le condizioni di legge, l'Ente può procedere, per una sola volta, al rinnovo del contratto di Tesoreria agli stessi patti e condizioni.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della presente convenzione, sino alla data di stipula di altro contratto con il nuovo Tesoriere.
3. Per tutto il periodo della "prorogatio" di cui al punto 2. che precede, che comunque non può essere superiore a mesi 6 (sei), il Tesoriere è obbligato a continuare il Servizio agli stessi patti e condizioni di cui alla presente convenzione. Oltre tale periodo (sei mesi) il contratto può essere "rinegoziato" applicando le pattuizioni della presente convenzione e quelle che in forza di legge o per accordo fra le parti, potranno essere aggiunte, modificate o soppresse nel corso del periodo suddetto.

Art. 27 – Recesso anticipato

1. L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara, salva ed impreviudicata ogni pretesa risarcitoria nei confronti del Tesoriere.
2. L'Ente può altresì recedere anticipatamente dalla convenzione in caso di disservizi che si dovessero verificare da parte del Tesoriere o per inadempimento dello stesso rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla presente convenzione.
3. In caso di recesso anticipato, il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
4. Del recesso anticipato l'Ente dà comunicazione al Tesoriere con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione.

Art. 28 – Divieto di subappalto

Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di Tesoreria oggetto della presente convenzione.

Art. 29 – Foro competente

Per ogni controversia che dovesse sorgere in merito alla presente convenzione il Foro competente è quello di Bari.

Art. 30 – Domicilio delle parti

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

- COMUNE DI CASTELLANA GROTTI;
- Istituto di Credito _____;

Art. 31 - Spesa di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'ente ai sensi della legge 604/1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si fa riferimento a quanto inserito al precedente Art. 21, per la parte che interessa.

Art. 32 - Rinvio

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

Art. 33 – Norma finale

Qualora successivi provvedimenti dell'autorità giurisdizionale intervenissero nell'efficacia dell'affidamento del presente Servizio di Tesoreria, il Tesoriere non avrà diritto a nessun indennizzo o risarcimento a qualunque titolo da parte dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto, in data e luogo come sopra.

Per l'Ente – Il Responsabile del Settore IV

Per il Tesoriere

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile, le parti approvano espressamente gli articoli: 1, 8, 9, 10, 13, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 31, 33.

Per l'Ente – Il Responsabile del Settore IV

Per il Tesoriere

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

AVVISO DI PROCEDURA APERTA

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

- 1) **Ente appaltante:** Comune di Castellana Grotte – Settore IV - “Demografici – Finanziario – Tributi” con sede in Castellana Grotte, via G. Marconi, n. 9 - tel. 080.4900210; p.e.c.: ragioneria@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it;
- 2) **Oggetto:** Affidamento del Servizio di tesoreria comunale e quant’altro previsto nello Schema di Convenzione.
- 2.1) **Categoria del servizio:** Categoria 6, punto b, dell’allegato II A al D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- 2.2) **Descrizione del servizio:** L’affidamento ha per oggetto il servizio di Tesoreria, intendendosi per esso il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell’Ente e riferite alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all’Ente medesimo e dallo stesso ordinate, alla custodia e amministrazione di titoli e valori, alla riscossione non coattiva della TARSU, della TARES, della TARI, dell’ICI, dell’IMU, della TASI ed ogni altro Tributo che il Comune dovesse trovarsi a gestire per disposizioni normative e/o scelta gestionale, alle attività esattamente individuate nello schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 16 in data 30.06.2015, nonché ai connessi adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.
- 3) **Procedura di gara:** Procedura aperta ai sensi e per gli effetti dell’articolo 55 del D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. in esecuzione della Determinazione del Settore IV - “Demografici – Finanziario – Tributi” n. 102 del 21/09/2015, da effettuarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.
- 4) **Luogo di esecuzione:** Comune di Castellana Grotte.
- 5) **Modalità di prestazione del servizio:** Il servizio verrà prestato a titolo gratuito. Viene, tuttavia, riconosciuto un canone annuo il cui ammontare, IVA compresa, fa parte dell’offerta economica.
- 6) **Durata:** Anni cinque, con decorrenza dal 01.01.2016, ovvero dalla data di stipula del contratto di affidamento se successiva al 01.01.2016.
- 7) **Varianti e subappalto:** Non consentiti.
- 8) **Soggetti ammessi alla gara:** Sono ammesse a partecipare alla procedura per l’assegnazione del servizio le banche che svolgono l’attività di cui all’articolo 10 del D.to Lgs. 01.09.1993, n. 385, in possesso dell’autorizzazione prevista dall’articolo 13 dello stesso decreto, nonché i soggetti rispondenti ai requisiti di cui all’articolo 208 del D.to Lgs. 267/2000 e sm.i. e la Società Poste Italiane in virtù dell’articolo 40 della Legge n. 488/98. Sono ammesse a presentare offerta anche società appositamente e temporaneamente raggruppate (A.T.I.), abilitate per legge, in numero massimo di due, Mandataria e Mandante, nel rispetto di quanto stabilito dall’articolo 37 del D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
- 9) **Riferimenti a disposizioni normative:** Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria del Comune di Castellana Grotte approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 in data 30.06.2015 (Allegato “A”), il presente Bando di gara ed il Disciplinare (Allegato “C”).
- 10) **Servizio presso cui richiedere informazioni e documenti di gara:** Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di Castellana Grotte all’indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it. L’eventuale richiesta di chiarimenti inerenti l’affidamento del servizio va inoltrata all’indirizzo p.e.c.: ragioneria@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it., entro e non oltre sei giorni antecedenti il termine di presentazione delle offerte.
Non si effettua servizio di trasmissione via fax della suddetta documentazione.
- 11) **Termine per la ricezione delle offerte:** Le offerte, in lingua italiana, devono essere trasmesse: Al Responsabile del Settore IV - “Demografici – Finanziario – Tributi” – **dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi** – Comune di Castellana Grotte – Via Marconi, 9 – 70013 CASTELLANA

GROTTE e devono pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 26 ottobre 2015.**

- 12) Modalità di presentazione delle offerte:** Secondo quanto previsto nel Disciplinare di gara.
- 13) Apertura delle offerte:** La procedura aperta sarà presieduta dal Responsabile del Settore IV - "Demografici – Finanziario – Tributi" dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi e l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa avverrà in seduta pubblica alle **ore 09,00 del giorno 29 ottobre 2015**, presso l'Ufficio del Responsabile del Settore IV - "Demografici – Finanziario – Tributi" –, nella Sede Comunale di via Marconi, n. 9. In seconda seduta pubblica, che potrà avvenire anche nella medesima data, avverrà l'apertura delle buste contenenti le offerte prodotte dalle sole ditte ammesse, al solo fine di riscontrarne il contenuto.
- 14) Soggetti ammessi alle operazioni di gara in seduta pubblica:** La gara è pubblica ed i titolari o legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, in possesso di regolare procura o delega loro conferita dai suddetti titolari o legali rappresentanti, possono assistere alle operazioni di gara previste in seduta pubblica e chiedere di scrivere a verbale eventuali interventi formali in sede di gara.
- 15) Cauzione provvisoria e definitiva:** Non richieste ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24 della Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria nonché dell'articolo 211 del D.to Lgs. n. 267/2000.
- 16) Termine di validità dell'offerta:** 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.
- 17) Condizioni minime di carattere economico e tecnico, requisiti e documentazione:** Come specificati in atti di gara.
- 18) Criterio di aggiudicazione:** Offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 83 del D.to Lgs n. 163/2006 e s.m.i., in base ai seguenti elementi, criteri e punteggi di cui al Disciplinare di gara:
- A) tassi di interesse su anticipazioni di cassa, su giacenze per somme depositate presso il Tesoriere non rientranti nella Tesoreria Unica, su mutui concessi al Comune: **massimo punti 15;**
 - B) commissioni **massimo punti 15:** a carico di terzi creditori per bonifici intestati a beneficiari su istituti di credito diversi dal Tesoriere (max 5 p.); a carico di terzi creditori per bonifici intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere (max 5 p.); a carico del Comune per riscossioni mediante MAV (max 5 p.)
 - C) condizioni riservate ai dipendenti: **massimo punti 5;**
 - D) quantificazione di contributi per iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive, promosse dal Comune nell'arco di durata del servizio di tesoreria: **massimo punti 2;**
 - E) quantificazione del canone annuo richiesto per il servizio di tesoreria (IVA inclusa): **massimo punti 8;**
 - F) organizzazione nello svolgimento di servizi di tesoreria per numero di sportelli: **massimo punti 2;**
 - G) Progetto tecnico: **massimo punti 53.**
- 19) Contratto e Spese contrattuali:** in forma pubblica amministrativa da stipularsi entro il termine di 90 giorni dalla data di sottoscrizione della determina dirigenziale di aggiudicazione definitiva, tramite sottoscrizione del Responsabile del Settore IV e rogito del Segretario Generale del Comune, con spese a carico esclusivo dell'appaltatore. Il contratto sarà repertoriato nei modi di legge e sarà sottoposto a registrazione a tassa fissa.
- 20) Procedure di affidamento in caso di fallimento:** si applica l'articolo 140 del D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- 21) Responsabile del Procedimento:** dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi, Responsabile del Settore IV - "Demografici – Finanziario – Tributi".
- 22) Altre informazioni:** le cause di non ammissione ed esclusione delle offerte sono elencate nel Disciplinare di gara (Allegato "C").
Ai sensi del D.to Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dai partecipanti sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.
I diritti dei partecipanti alla gara sono esercitabili con le modalità della Legge citata. Titolare del trattamento è il Comune di Castellana Grotte.

- 23)** Per tutto quanto non previsto o disciplinato dal presente bando di gara, si richiama e conferma quanto contenuto nel Disciplinare di gara, costituente parte integrante del presente bando di gara.
- 24)** Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e concorrenti devono avvenire mediante posta elettronica certificata (P.E.C.).

Il Responsabile del Procedimento
(dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi)

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

DISCIPLINARE DI GARA

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

- 1) **ENTE APPALTANTE:** COMUNE di CASTELLANA GROTTA - Via Guglielmo Marconi, n. 9 – 70013 Castellana Grotte - C.F.-P.I. 00834380727.
- 2) **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Responsabile del Settore IV - “Demografici – Finanziario – Tributi” – dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi – Tel. 080.4900210 – p.e.c.: ragioneria@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it;
- 3) **Oggetto, corrispettivo, luogo:**
 - 3.1 **Oggetto, descrizione delle prestazioni e normativa di riferimento:** Servizio di Tesoreria del Comune (categoria 6, punto b, allegato IIA del D.Lgs. n. 163/2006 così come disciplinato dal D.Lgs. 267/00, dalla normativa specifica di settore e dallo schema di convenzione);
 - 3.2 **Importo:**

La gara in oggetto ha un valore complessivo di € 39.000,00. Il valore viene indicato ai soli fini dell'acquisizione del C.I.G. ed ai fini della registrazione del relativo contratto.

Per il servizio in oggetto non sono evidenziati rischi di interferenze ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.m.i. e, pertanto, non è stato redatto il DUVRI e non sono stati quantificati gli oneri per la sicurezza.

Sono tuttavia fatti salvi gli obblighi e gli oneri posti a carico del concessionario in ordine alla sicurezza dei luoghi di lavoro in cui si svolgerà il servizio.
 - 3.3 **Luogo di esecuzione delle prestazioni:** Comune di Castellana Grotte.
- 4) **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:** L'affidamento ha per oggetto il servizio di Tesoreria Comunale (categoria 6, punto b, allegato IIA del D.Lgs. n. 163/2006 così come disciplinato dal D. Lgs. 267/00 e dalla normativa specifica di settore) intendendosi per esso il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente e riferite alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, alla custodia e amministrazione di titoli e valori, alla riscossione non coattiva della TARSU, della TARES, della TARI, dell'ICI, dell'IMU, della TASI ed ogni altro Tributo che il Comune dovesse trovarsi a gestire per disposizioni normative e/o scelta gestionale, alle attività esattamente individuate nello schema di convenzione (Allegato “A”), nonché ai connessi adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

Il servizio verrà prestato a titolo gratuito. Viene, tuttavia, riconosciuto un canone annuo - quale prezzo da erogarsi da parte del Comune di Castellana Grotte ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 163/2006 - che sarà determinato dal compenso offerto in sede di gara e che non potrà comunque eccedere l'importo di € 10.000,00 IVA compresa.
- 5) **DISPOSIZIONI LEGISLATIVE, REGOLAMENTARI ED AMMINISTRATIVE:** D.to Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. – D.to Lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i. – Regolamento di Contabilità del Comune di Castellana Grotte – Schema di Convenzione (Allegato “A”).
- 6) **IMPORTO A BASE D'ASTA:** Il servizio sarà effettuato a titolo gratuito.
- 7) **DURATA AFFIDAMENTO:** Anni cinque, con decorrenza dal 01.01.2016, ovvero dalla data di stipula del contratto di affidamento se successiva al 01.01.2016.

8) **PROCEDURA DI GARA:** Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 55 del D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. in esecuzione della Determinazione del Settore IV - "Demografici – Finanziario – Tributi" n. 102 del 21/09/2015, da espletarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. A tale scopo, gli elementi che verranno presi in considerazione sono quelli indicati, con attribuzione dei valori per ognuno specificamente riportati, nell'Allegato "C1" (Elementi di Analisi), facente parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare di Gara; ove ricorra, detti valori verranno troncati alla terza cifra dopo la virgola senza arrotondamenti. Non si applica il comma 8 dell'articolo 124 del D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. in quanto il criterio di aggiudicazione non è quello del prezzo più basso.

Ad ogni buon conto si ritiene opportuno riportare qui di seguito gli elementi che verranno presi in considerazione, con attribuzione dei valori per ognuno specificamente riportati:

- a) tassi di interesse su anticipazioni di cassa, su giacenze per somme depositate presso il Tesoriere non rientranti nella Tesoreria Unica, su mutui concessi al Comune: **massimo punti 15;**
- b) commissioni **massimo punti 15:** a carico di terzi creditori per bonifici intestati a beneficiari su istituti di credito diversi dal Tesoriere (max 5 p.); a carico di terzi creditori per bonifici intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere (max 5 p.); a carico del Comune per riscossioni mediante MAV (max 5 p.)
- c) condizioni riservate ai dipendenti: **massimo punti 5;**
- d) quantificazione di contributi annui per iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive, promosse dal Comune nell'arco di durata del servizio di tesoreria: **massimo punti 2;**
- e) quantificazione del canone annuo, IVA compresa, richiesto per il servizio di tesoreria: **massimo 8 punti;**
- f) organizzazione nello svolgimento di servizi di tesoreria per numero di sportelli: **massimo punti 2;**
- g) Progetto tecnico: **massimo punti 53.**

9) **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:** Possono partecipare alla procedura per l'assegnazione del servizio le banche che svolgono attività di cui all'articolo 10 del D.to Lgs. 01.09.1993, n. 385, in possesso dell'autorizzazione prevista dall'articolo 13 dello stesso Decreto, nonché i soggetti rispondenti ai requisiti di cui all'articolo 208 del D.to Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e la Società Poste Italiane in virtù dell'articolo 40 della Legge n. 488/98. Sono ammesse a presentare offerta anche società appositamente e temporaneamente raggruppate di tipo (A.T.I.), abilitate per legge, in numero massimo di due, Mandataria e Mandante, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 37 del D.to Lgs. 12.4.2006, n. 163 e s.m.i.. La partecipazione in forma individuale esclude quella in associazione o consorzio, e viceversa. Qualora l'appalto venisse aggiudicato ad un costituendo raggruppamento, questo dovrà assumere la forma giuridica del raggruppamento temporaneo prima della stipula del contratto. Non è consentito essere componente di più di un raggruppamento. In caso di raggruppamento, costituito o costituendo, di tipo orizzontale, dovranno essere indicate le prestazioni nella percentuale corrispondente alle quote di partecipazione al raggruppamento, pena esclusione dalla gara.

10) **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:** Per essere ammessi alla gara occorre possedere i seguenti requisiti:

- a. possedere una esperienza almeno triennale nell'ultimo quinquennio (2010/2014) nello svolgimento del servizio di tesoreria per un Comune con popolazione non inferiore a 19.000 abitanti;
- b. disporre di almeno uno sportello bancario operante nel territorio del Comune di Castellana Grotte in grado di effettuare pagamenti e operazioni relativi all'attività istituzionale dell'Ente e ai servizi di cui al presente Disciplinare, oppure assumere l'impegno, in caso di

aggiudicazione, di aprire e gestire uno sportello in Castellana Grotte e renderlo effettivamente operante entro il 01.01.2016;

c. Iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività coincidente con quella della gara.

11) CAUSE DI ESCLUSIONE: Sono esclusi dalla gara, salvo gli ulteriori motivi pure altrove indicati nel presente bando, i seguenti soggetti:

- titolare o legale rappresentante, per l'impresa individuale;
 - tutti i soci, per società in nome collettivo;
 - tutti i soci accomandatari, per società in accomandita semplice;
 - tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, per altro tipo di società, cooperative e loro consorzi, consorzi tra imprese artigiane e consorzi stabili;
- a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - b) nei cui confronti è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 cpp., per qualsiasi reato che incide sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
 - c) nei cui confronti è stata disposta la misura di prevenzione della sorveglianza di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
 - d) nei cui confronti, negli ultimi cinque anni, sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un proprio convivente;
 - e) nei cui confronti è pendente un procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
 - f) nei cui confronti sono sussistenti misure cautelari interdittive ovvero di divieto temporaneo di stipulare contratti con la pubblica amministrazione ai sensi del D.to Lgs. n. 231/2001;
 - g) nei cui confronti sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
 - h) che nell'esercizio della propria attività professionale, con particolare riferimento all'oggetto della gara, hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova dall'amministrazione aggiudicatrice;
 - i) che non sono in regola con gli obblighi derivanti da regolamenti e disposizioni vigenti in materia di retribuzione e relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
 - j) che non sono in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
 - k) che si sono resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo o dell'articolo precedente;
 - l) che non sono in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.to Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
 - m) che non hanno ottemperato alle norme di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68, in materia di diritto al lavoro dei disabili;
 - n) che sono in rapporto di controllo ex art. 2359 c.c. con altri soggetti partecipanti;
 - o) che non sono in regola con la normativa per la lotta all'emersione del lavoro sommerso di cui alla Legge n. 383/01;
 - p) che non sono in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- Sono, altresì, motivi di esclusione dal prosieguo della gara:
- r) il non possesso dei requisiti previsti dall'articolo 208 del D.to Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. per poter svolgere il Servizio di tesoreria;
 - s) il mancato rispetto di quanto previsto dai successivi articoli 12 e 14 del presente Disciplinare di gara;

- t) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o delle offerte da parte del concorrente;
- u) ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l'ordinamento vigente, l'esclusione dalle gare indette da Amministrazioni pubbliche.

12) SCADENZA PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE: Le offerte, in lingua italiana, devono essere trasmesse: Al Responsabile del Settore IV - "Demografici – Finanziario – Tributi" – Comune di Castellana Grotte – Via Marconi, 9 – 70013 CASTELLANA GROTTA e devono pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, **entro le ore 13,00 del giorno 26 ottobre 2015.**

13) DATA DI ESPERIMENTO DELLA GARA: La procedura aperta sarà presieduta dal Responsabile Settore IV - "Demografici – Finanziario – Tributi" dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi e l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa avverrà in seduta pubblica alle **ore 09,00 del giorno 29 ottobre 2015**, presso l'Ufficio del Responsabile del Settore IV - "Demografici – Finanziario – Tributi" –, nella Sede Comunale di via Marconi, n. 9. In seconda seduta pubblica, che potrà avvenire anche nella medesima data, avverrà l'apertura delle buste contenenti le offerte prodotte dalle sole ditte ammesse, al solo fine di riscontrarne il contenuto.

14) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA: le offerte dovranno pervenire in un plico chiuso e sigillato con ceralacca o altro materiale plastico equipollente sui lembi di chiusura con esclusione di ogni altro mezzo di sigillatura e controfirmato sugli stessi lembi, pena esclusione dalla gara, contenente due buste, di cui la "**BUSTA A**" dovrà contenere la "Documentazione Amministrativa", e la "**BUSTA B**" dovrà contenere l'"Offerta". Il plico dovrà recare, oltre all'indirizzo del destinatario, il nominativo del mittente e l'indirizzo dello stesso, nonché la dicitura "**Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria**" e pervenire all'Ufficio del Protocollo Generale dell'Ente, ubicato all'indirizzo di cui al punto 1) del presente Disciplinare di gara, in uno dei seguenti modi:

- con raccomandata a.r. a mezzo del servizio postale;
- con consegna a mano;
- a mezzo di agenzia di recapito;
- a mezzo posta celere.

Il termine di scadenza di cui al precedente punto 12 è perentorio e tassativo. Farà fede dell'arrivo entro il termine, esclusivamente l'ora e il protocollo come apposti dal relativo Ufficio ricevente di questo Ente. Non si procederà all'apertura dei plichi che non risulteranno pervenuti entro il termine fissato e/o sui quali non sia stato chiaramente indicato l'oggetto del presente appalto. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore ed il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile. Non verrà giustificata l'inosservanza del termine, anche se la stessa fosse determinata da disguidi postali.

Si specifica quanto segue.

"BUSTA A" - DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIBILITA' ALLA GARA - La "Busta A" (da inserire nel plico sopra descritto), sigillata con ceralacca o altro materiale plastico equipollente sui lembi di chiusura con esclusione di ogni altro mezzo di sigillatura e controfirmato sugli stessi lembi, pena esclusione dalla gara, e recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" nonché il nominativo del soggetto partecipante, dovrà contenere:

- **Istanza di ammissione e Dichiarazione** in carta semplice, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sul modello Allegato "D" o conformemente allo stesso, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da fotocopia di un suo documento di identità, in corso di validità, pena esclusione dalla gara;
- **Dichiarazione** in carta semplice, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 su modello Allegato "E" o conformemente allo stesso, sottoscritta dai soggetti in essa indicati e

corredata da fotocopia di un loro documento di identità, in corso di validità, pena esclusione dalla gara;

- **Schema** convenzione (Allegato “A”), firmato in ogni pagina dal Legale rappresentante del soggetto concorrente, “**per completa ed incondizionata accettazione**”. In caso di A.T.I. lo schema di convenzione deve essere sottoscritto, in ogni foglio per completa ed incondizionata accettazione, dai legali rappresentanti di entrambi i soggetti concorrenti;
- **Procura** (eventuale).
- **Per** le A.T.I. già costituite: mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.

BUSTA “B” - OFFERTA - La “Busta B” (da inserire nel plico sopra descritto), sulla quale deve riportarsi il nominativo del concorrente, deve contenere la BUSTA contenente l’offerta tecnica e la BUSTA contenente l’offerta economica, recanti, rispettivamente, la dicitura “OFFERTA TECNICA” e “OFFERTA ECONOMICA” e, su entrambe, il nominativo del concorrente. Le offerte, in competente bollo, devono essere compilate **solo** sul modello “allegato F” e sul modello “allegato G” predisposti dalla Stazione appaltante e formulate tenendo conto degli elementi di analisi di cui al presente Disciplinare di gara e all’allegato “C1”.

Tutte le tre buste devono essere debitamente sigillate con ceralacca o altro materiale plastico equipollente sui lembi di chiusura con esclusione di ogni altro mezzo di sigillatura e controfirmato sugli stessi lembi, pena esclusione dalla gara

Si ritiene opportuno specificare, pena esclusione dalla gara, che.

- L’offerta dovrà essere chiaramente leggibile e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente;
- la firma deve essere leggibile ed apposta per esteso;
- l’offerta non deve presentare cancellazioni o abrasioni che non siano espressamente confermate mediante apposizione della propria firma. In caso di A.T.I. non ancora costituita, l’offerta deve essere sottoscritta dagli istituti che costituiscono il raggruppamento. In caso di raggruppamento già costituito, dal legale rappresentante del soggetto capogruppo. In caso l’offerta sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, va trasmessa la relativa procura notarile;
- l’offerta ha validità per 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;
- non verrà esperita gara di migliorita né è consentita la presentazione di altra offerta in sede di gara. Offerte, anche indirettamente, subordinate a riserve e/o condizioni verranno escluse.

Non sono ammesse offerte parziali o offerte nelle quali non risultino compilati tutti i “campi”.

15) MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA: la gara è pubblica ed i titolari o legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, in possesso di regolare procura o delega loro conferita dai suddetti titolari o legali rappresentanti, possono assistere alle operazioni di gara previste in seduta pubblica e chiedere di scrivere a verbale eventuali interventi formali in sede di gara. La gara è così articolata:

I^a fase – La Commissione giudicatrice, all’uopo nominata dall’Ente appaltante, in seduta pubblica, previa verifica del rispetto dei termini di ricezione e della conformità dei plichi a quanto richiesto, procederà all’apertura degli stessi secondo l’ordine cronologico certificato dall’Ufficio del Protocollo Generale di questo Ente e, quindi, all’apertura delle “BUSTE A”, verificando la rispondenza della Documentazione Amministrativa a quanto indicato nel presente disciplinare di gara.

II^a fase – La Commissione giudicatrice – per i soli partecipanti in regola con la Documentazione Amministrativa – procederà, in seconda seduta pubblica, che potrà avvenire anche in medesima data, all’apertura delle “BUSTE B”, contenenti le offerte tecnica ed economica, al solo fine di verificare la presenza al loro interno delle buste previste e confezionate come al precedente punto 14. Successivamente, in seduta segreta, la Commissione esaminerà nel merito la documentazione contenuta nella busta contraddistinta dalla dicitura “Offerta Tecnica” e procederà, sulla base dei criteri

indicati all'art. 8 del presente Disciplinare di gara, all'assegnazione dei relativi punteggi, formando così una graduatoria provvisoria.

Infine, in data da destinarsi e che sarà comunicata, con un minimo di 24 ore di anticipo, via p.e.c. agli offerenti, in seduta pubblica, la Commissione provvederà a dare lettura dei punteggi assegnati alle offerte tecniche e procederà all'apertura delle buste contraddistinte dalla dicitura "Offerta Economica", cui sarà attribuito un punteggio sulla base dei criteri indicati all'art. 8 del presente disciplinare di gara.

Sempre nella stessa seduta, la Commissione procederà alla sommatoria dei punteggi parziali (offerta tecnica + offerta economica) ed alla proclamazione dell'aggiudicazione provvisoria.

III^a fase – La Commissione giudicatrice, formata la graduatoria, nella stessa seduta ne darà lettura ed individuerà l'aggiudicatario provvisorio ed il concorrente che segue in graduatoria.

In caso di offerte che abbiano riportato il medesimo punteggio verrà ritenuto precedente in graduatoria il concorrente che avrà riportato il miglior punteggio nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità di punteggio, si procederà mediante sorteggio.

IV^a fase – Il Responsabile del Procedimento richiederà, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati in sede di partecipazione alla gara. Qualora tale prova non sia fornita, ovvero non vengano confermate le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il Responsabile del Procedimento procederà all'esclusione del concorrente dalla gara nonché alla segnalazione del fatto alla competente Autorità per la Vigilanza per i provvedimenti di competenza e per l'applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.

16) VERIFICA DEL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI AUTOCERTIFICATE:

L'Amministrazione Comunale provvederà a richiedere al concorrente, e direttamente agli Enti interessati, nei casi previsti, la seguente documentazione:

- a) attestato di regolare posizione assicurativa e previdenziale presso i competenti Enti (INPS, INAIL, ISPETTORATO DEL LAVORO);
- b) certificazione attestante lo svolgimento, con buon esito, del servizio di Tesoreria per un Comune con popolazione non inferiore a 19.000 abitanti, per almeno tre anni negli ultimi cinque (2010/2014), rilasciata dal medesimo Comune;
- c) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, dal quale risulti che il concorrente è regolarmente costituito, il numero e la data di iscrizione, la data di fine attività e la forma giuridica, e che lo stesso concorrente non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente. Tale certificato deve essere completo del o dei nominativi delle persone designate a rappresentare il concorrente, e su di esso deve anche risultare se procedure di fallimento o di concordato si siano verificate nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara. Dallo stesso certificato deve risultare, altresì, il nulla osta ai fini dell'articolo 10 della Legge 31.05.1965, n. 575 e s.m.i.;
- d) certificazione di ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex Legge n. 68/1999;
- e) certificato del casellario giudiziale, per **ciascuno** dei seguenti soggetti:
 - titolare, per l'impresa individuale;
 - tutti i soci, per società in nome collettivo;
 - tutti i soci accomandatari, per società in accomandita semplice;
 - amministratori muniti di poteri di rappresentanza, per altro tipo di società;
- f) certificato dei carichi pendenti, per **ciascuno** dei seguenti soggetti:
 - titolare, per l'impresa individuale;
 - tutti i soci, per società in nome collettivo;

- tutti i soci accomandatari, per società in accomandita semplice;
 - amministratori muniti di poteri di rappresentanza, per altro tipo di società;
- g) dichiarazione rilasciata dalla Banca d'Italia attestante l'iscrizione all'Albo di cui all'articolo 13 del D.to Lgs. 01.09.1993, n. 385.

17) AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO: Il Comune di Castellana Grotte si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida. Resta però salva la facoltà dell'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione per esigenze di pubblico interesse e/o qualora ritenga non idonea alcuna delle offerte presentate. Il contratto, da repertoriare nei modi di legge e sottoposto a registrazione a tassa fissa, verrà stipulato in forma pubblica amministrativa (in esecuzione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, effettuata a seguito delle verifiche di legge, con Determinazione del Responsabile del Settore IV), entro giorni 90 (novanta) dalla data di sottoscrizione della ridetta determinazione di aggiudicazione, tramite sottoscrizione del Responsabile del Settore IV e rogito del Segretario Generale del Comune, con spese a carico esclusivo dell'appaltatore. E' fatto divieto di subappaltare ovvero di cedere in tutto o in parte il contratto. Tutte le spese inerenti e consequenziali alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa, sono a carico del concorrente aggiudicatario.

18) PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO: Si applica l'articolo 140 del D.to Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

19) TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA: 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

20) SERVIZIO PRESSO CUI RICHIEDERE INFORMAZIONI E DOCUMENTI DI GARA: Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di Castellana Grotte all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it. L'eventuale richiesta di chiarimenti inerenti l'affidamento del servizio va inoltrata all'indirizzo p.e.c.: ragioneria@mailcert.comune.castellanagrotte.ba.it, entro e non oltre sei giorni antecedenti il termine di presentazione delle offerte. Non si effettua servizio di trasmissione via fax della suddetta documentazione.

21) RISERVATEZZA: Ai sensi del D.to Lgs. n. 196/2003 i dati forniti dai concorrenti, o richiesti dall'Ente, obbligatori per le finalità connesse alla gara d'appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Amministrazione aggiudicatrice conformemente alle disposizioni della legge di cui sopra e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto e per lo svolgimento dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. Gli Istituti concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.to Lgs. n. 196/2003.

22) MODELLI ALLEGATI: i modelli allegati sono parte integrante del presente disciplinare di gara ed hanno valore meramente esemplificativo. **Si prescrive**, comunque, che la partecipazione alla gara avvenga usando tali modelli.

23) ALTRE INFORMAZIONI: l'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio, si riserva il diritto di:

- a) sospendere, revocare o indire nuovamente la gara;
- b) non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentata venga ritenuta idonea;
- c) non procedere all'aggiudicazione qualora sussistano od intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione stessa.

Nulla sarà dovuto agli Istituti concorrenti al verificarsi di tali evenienze. Qualora, a seguito delle verifiche disposte, l'Amministrazione Comunale accerti che il soggetto aggiudicatario ha fornito

false dichiarazioni, darà avvio al procedimento di decadenza dalla aggiudicazione dandone comunicazione scritta all'interessato ed assegnandogli termine non inferiore a quindici giorni per consentire la presentazione di giustificazioni scritte. Il provvedimento motivato di decadenza dall'aggiudicazione, adottato dal Responsabile del Procedimento, qualora il fatto integri gli estremi del reato, comporta la segnalazione alla competente Autorità.

24) AVVERTENZE PARTICOLARI: L'assenza, l'insufficienza o la irregolarità anche di uno solo dei documenti richiesti e/o la mancanza dell'indicazione dell'oggetto della gara o del mittente sul plico, comportano l'esclusione dalla gara.

Comporta anche la esclusione dalla gara l'assenza della sigillatura con ceralacca o altro materiale plastico equipollente sui lembi di chiusura.

Il tardivo arrivo del plico nei modi e termini suddetti comporterà l'esclusione dalla gara, in quanto l'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali disguidi.

Oltre i detti termini non è valida altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

La mancanza, l'insufficienza o la irregolarità di bollo comporteranno, invece, il successivo invio del documento o dell'atto al competente Ufficio del Registro, per la loro regolarizzazione a norma di legge.

Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato.

Non sono ammesse offerte parziali o offerte nelle quali non risultino compilati tutti i "campi".

Determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta tecnica ed economica non siano contenute nelle apposite buste interne debitamente chiuse, sigillate con ceralacca o altro materiale plastico equipollente sui lembi di chiusura.

L'offerta presentata non può essere ritirata, né modificata o sostituita con altra.

La seduta di aggiudicazione potrà essere sospesa e differita ad altra data qualora il Responsabile del Procedimento che la presiede ritenga di dover acquisire i pareri di altri uffici o per qualsiasi altro giustificato motivo, salvo che nella fase di apertura della busta contenente l'offerta economica.

Castellana Grotte _____

Il Responsabile del Procedimento
(dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi)

ELEMENTI DI ANALISI	PUNTEGGI RELATIVI	PUNTEGGI ANALITICI
OFFERTA ECONOMICA		
A - TASSI DI INTERESSE	0 - 15	
1 - ANTICIPAZIONI: spread offerto riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg, media mese precedente, vigente tempo per tempo (senza commissioni sul massimo scoperto)	0 - 5	0,0: maggiorazione oltre + 0,50%
		0,5: maggiorazione fino a + 0,50%
		1,0: maggiorazione fino a + 0,25%
		1,5: nessuno scostamento percentuale
		2: riduzione fino a - 0,25%
		2,5: riduzione fino a - 0,50%
		3: riduzione fino a - 0,75%
		3,5: riduzione fino a - 1%
		4: riduzione fino a - 1,25%
		4,5: riduzione fino a - 1,50%
5,0: riduzione oltre 1,50%		
2 - GIACENZE PER SOMME DEPOSITATE PRESSO IL TESORIERE NON RIENTRANTI NELLA T.U.: spread offerto rispetto al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg, media mese precedente, vigente tempo per tempo	0 - 5	0: riduzione oltre - 0,95%
		0,125: riduzione fino a - 0,95%
		0,25: riduzione fino a - 0,90%
		0,375: riduzione fino a - 0,85%
		0,5: riduzione fino a - 0,80%
		0,625: riduzione fino a - 0,75%
		0,750: riduzione fino a - 0,70%
		0,875: riduzione fino a - 0,65%
		1: riduzione fino a - 0,60%
		1,125: riduzione fino a - 0,55%
		1,25: riduzione fino a - 0,50%
		1,375: riduzione fino a - 0,45%
		1,5: riduzione fino a - 0,40%
		1,625: riduzione fino a - 0,35%
		1,75: riduzione fino a - 0,30%
		1,875: riduzione fino a - 0,25%
		2: riduzione fino a - 0,20%
		2,125: riduzione fino a - 0,15%
		2,25: riduzione fino a - 0,10%
		2,375: riduzione fino a - 0,05%
		2,5: nessuno scostamento percentuale
2,625: aumento fino a + 0,05%		
2,75: aumento fino a + 0,10%		
2,875: aumento fino a - 0,15%		
3: aumento fino a + 0,20%		
3,125: aumento fino a + 0,25%		
3,25: aumento fino a + 0,30%		

		3,375: aumento fino a + 0,35%
		3,5: aumento fino a + 0,40%
		3,625: aumento fino a + 0,45%
		3,75: aumento fino a + 0,50%
		3,875: aumento fino a + 0,55%
		4: aumento fino a + 0,60%
		4,125: aumento fino a + 0,65%
		4,25: aumento fino a + 0,70%
		4,375: aumento fino a + 0,75%
		4,5: aumento fino a + 0,80%
		4,625: aumento fino a + 0,85%
		4,75: aumento fino a + 0,90%
		4,875: aumento fino a + 0,95%
		5: aumento oltre + 0,95%
		0: aumento oltre - 0,95%
		0,125: aumento fino a - 0,95%
		0,25: aumento fino a - 0,90%
		0,375: aumento fino a - 0,85%
		0,5: aumento fino a - 0,80%
		0,625: aumento fino a - 0,75%
		0,750: aumento fino a - 0,70%
		0,875: aumento fino a - 0,65%
		1: aumento fino a - 0,60%
		1,125: aumento fino a - 0,55%
		1,25: aumento fino a - 0,50%
		1,375: aumento fino a - 0,45%
		1,5: aumento fino a - 0,40%
		1,625: aumento fino a - 0,35%
		1,75: aumento fino a - 0,30%
		1,875: aumento fino a - 0,25%
		2: aumento fino a - 0,20%
		2,125: aumento fino a - 0,15%
		2,25: aumento fino a - 0,10%
		2,375: aumento fino a - 0,05%
		2,5: nessuno scostamento percentuale
		2,625: riduzione fino a + 0,05%
		2,75: riduzione fino a + 0,10%
		2,875: riduzione fino a - 0,15%
		3: riduzione fino a + 0,20%
		3,125: riduzione fino a + 0,25%
		3,25: riduzione fino a + 0,30%
		3,375: riduzione fino a + 0,35%
		3,5: riduzione fino a + 0,40%
		3,625: riduzione fino a + 0,45%
		3,75: riduzione fino a + 0,50%
		3,875: riduzione fino a + 0,55%
		4: riduzione fino a + 0,60%
		4,125: riduzione fino a + 0,65%
		4,25: riduzione fino a + 0,70%
		4,375: riduzione fino a + 0,75%
		4,5: riduzione fino a + 0,80%
		4,625: riduzione fino a + 0,85%
		4,75: riduzione fino a + 0,90%
		4,875: riduzione fino a + 0,95%
		5: riduzione oltre + 0,95%
3 - MUTUI CONCESSI: sulla contrazione dei mutui a tasso fisso per un plafond annuo di € 1.000.000,00 per la durata di 20 anni: spread offerto rispetto al tasso Euribor a 3 mesi (base 365) rilevato il secondo giorno lavorativo antecedente il periodo di decorrenza degli interessi, giorni di calcolo effettivi /365	0 - 5	

B - COMMISSIONI		
a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su istituti di credito diversi dal Tesoriere	0 - 5	5: migliore offerta 0: altre offerte
C - COMMISSIONI		
a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere	0 - 5	5: migliore offerta 0: altre offerte
D - COMMISSIONI		
omnicomprensive a carico del Comune per riscossioni mediante MAV	0 - 5	5: migliore offerta 0: altre offerte
E - CONDIZIONI RISERVATE AI DIPENDENTI	0 - 5	
prestiti fino a € 30.000,00: spread offerto rispetto a EURIBOR tre mesi (365)	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
mutui chirografari fino a € 3.000,00: spread offerto rispetto a EURIBOR tre mesi (365)	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
tasso attivo per il cliente: spread offerto rispetto a EURIBOR tre mesi (365)	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
spese di tenuta conto	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
numero operazioni di bancomat gratuite presso qualsiasi sportello del circuito dell'istituto di credito del tesoriere	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
predisposizione documentale per rilascio carte di credito	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
domiciliazione bancaria di utenze (ENEL, GAS, ecc.)	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
mutui per acquisto di immobili ad uso abitazione, riscatto di alloggi popolari, costruzione di case in cooperative, ristrutturazioni, riparazioni o restauri di appartamenti di civile abitazione: spese di perizia	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
giorni di valuta per riscossione	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
giorni di valuta per pagamenti	0 - 0,5	0,05: migliore offerta 0: altre offerte
F- QUANTIFICAZIONE DI CONTRIBUTI ANNUI PER INIZIATIVE CULTURALI, SOCIALI, ASSISTENZIALI, SPORTIVE, PROMOSSE DAL COMUNE NELL'ARCO DI DURATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA	0 - 2	2: da € 10.000,00 1,5: da € 7.500,00 a < € 10.000,00 1: da € 5.000,00 a < € 7.500,00 0,5: da € 2.500,00 a < € 5.000,00 0: < € 2.500,00
G - QUANTIFICAZIONE DEL CANONE ANNUO RICHIESTO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA (IVA INCLUSA)	0 - 8	8,0: gratuito 7,8: 250,00 7,6: 500,00 7,4: 750,00 7,2: 1.000,00 7,0: 1.250,00 6,8: 1.500,00 6,6: 1.750,00

	6,4: 2.000,00
	6,2: 2.250,00
	6,0: 2.500,00
	5,8: 2.750,00
	5,6: 3.000,00
	5,4: 3.250,00
	5,2: 3.500,00
	5,0: 3.750,00
	4,8: 4.000,00
	4,6: 4.250,00
	4,4: 4.500,00
	4,2: 4.750,00
	4,0: 5.000,00
	3,8: 5.250,00
	3,6: 5.500,00
	3,4: 5.750,00
	3,2: 6.000,00
	3,0: 6.250,00
	2,8: 6.500,00
	2,6: 6.750,00
	2,4: 7.000,00
	2,2: 7.250,00
	2,0: 7.500,00
	1,8: 7.750,00
	1,6: 8.000,00
	1,4: 8.250,00
	1,2: 8.500,00
	1,0: 8.750,00
	0,8: 9.000,00
	0,6: 9.250,00
	0,4: 9.500,00
	0,2: 9.750,00
	0,0: pari a € 10.000,00

OFFERTA TECNICA

H - ORGANIZZAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA		
Numero di sportelli attivi o da attivarsi entro il 31 dicembre 2015, collegati in circolarità, per lo svolgimento di ogni operazione di Tesoreria	0 - 2	2: 3 o più sportelli 1: 2 sportelli 0: meno di 2 sportelli
I - PROGETTO TECNICO		
con riferimento all'art. 9, punto 2. e 7., della convenzione	0 - 53	max 40 punti *
con riferimento all'art. 20, della convenzione		max 13 punti **

La commissione sulla base di un giudizio sintetico motivato in base alle tipologie dei servizi offerti, caratteristiche tecniche e tempi di esecuzione attribuirà il punteggio così determinato:

* Ottimo (40 punti); Buono (30 punti); Discreto (20 punti); Sufficiente (10 punti); Minimo (5 Punti). Nessun punteggio verrà attribuito a chi non offre servizi aggiuntivi e/o migliorativi.

****** Ottimo (13 punti); Buono (10 punti); Discreto (7 punti); Sufficiente (4 punti); Minimo (2 Punti). Nessun punteggio verrà attribuito a chi non offre servizi aggiuntivi e/o migliorativi.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Al Comune di Castellana Grotte
Ufficio del Responsabile del Settore IV
Via Marconi, 9
70013 Castellana Grotte

Domanda/Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445
Esente da autentica di firma ed esente imposta di bollo

OGGETTO: Affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Castellana Grotte per la durata di un quinquennio (2016/2020) - Istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Per l'istituto _____
con sede legale nel comune di _____ (.....) Stato _____
via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____
tel. _____ fax _____ p.e.c. _____
con sede operativa nel comune di _____ (.....) Stato _____
via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____
partita IVA _____ codice fiscale _____
_____ ; iscritta alla C.C.I.A.A. di _____
numero iscrizione al registro delle imprese _____ data d'iscrizione _____
INPS matricola azienda _____ INPS sede competente _____
_____, INAIL codice azienda _____ PAT INAIL _____
_____ C.C.N.L. applicato in azienda ai lavoratori (specificare): _____
il sottoscrittonato a
.....(.....) il residente nel comune di
.....(.....) Stato.....
via/piazzan°..... cap..... codice fiscale
in qualità di dello stesso istituto
ovvero
in qualità di procuratore dello stesso istituto in forza di procura n. di rep. in

data.....del Notaio che si allega alla documentazione di gara ¹

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA GARA IN OGGETTO

come (*barrare l'ipotesi che interessa e completare*):

- concorrente singolo**
- raggruppamento temporaneo**, ai sensi dell'articolo 37, comma 8, del decreto legislativo n.163 del 2006, qualificandosi come:
- istituto capogruppo** e indicando, quale/i mandante/i il/i seguente/i istituto/i /i:

- istituto mandante**, ove capogruppo (mandataria) è l'istituto _____
_____ nella cui dichiarazione è rinvenibile la composizione integrale del raggruppamento, della quale si è a conoscenza;

DICHIARA

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dalla legislazione penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste dalle disposizioni in materia di appalti pubblici, con espresso riferimento all'istituto che rappresenta e in relazione alla procedura di gara di cui in oggetto:

1. i soci, i legali rappresentanti, altri soggetti con potere di rappresentanza (i soggetti da indicare sono solo quelli riportati nella nota 3), attualmente **in carica** sono:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>nato a</i>	<i>in data</i>

2. che nei confronti dell'istituto, del sottoscritto e di tutti i soggetti di cui al punto 1 che precede ² non ricorre alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di appalti pubblici di cui all'articolo 38 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, ed in particolare:

- a) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo o non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) nei confronti del sottoscritto e di tutti i soggetti di cui al punto 1 non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e non sussistono le cause di divieto previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

¹ La mancata allegazione comporta l'esclusione, senza possibilità di integrazione.

² La dichiarazione è resa anche ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000.

c) (barrare l'ipotesi che interessa e completare)

non è mai stata pronunciata, nei propri confronti e nei confronti dei soggetti di cui al punto 1, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18³;

ovvero

di aver riportato condanne relativamente ⁴ _____

1) soggetto condannato

.....

Ai sensi dell'art. del C.P.P.nell'anno

..... sentenza/decreto delReato:

.....

..... pena applicata:

.....

d) ai sensi dell'articolo 38, comma 1, lettera c) del decreto legislativo n. 163 del 2006, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara relativo al servizio in oggetto sono cessati dalla carica i signori:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Nato a</i>	<i>In data</i>	<i>Carica ricoperta</i>	<i>Fino alla data del</i>

e) nei confronti dei signori sopra indicati, cessati dalla carica nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, nell'ultimo triennio, **non** è stata emessa sentenza condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP

³ La dichiarazione riguarda qualsiasi condanna subita, a prescindere dal tempo trascorso, salvo le sole condanne per le quali vi sia stata formale riabilitazione o sia stata dichiarata l'estinzione.

⁴ Il concorrente ha l'onere, sotto pena di falso, di dichiarare tutte le condanne subite compresi i provvedimenti per i quali si sia beneficiato della non menzione (articolo 38, comma 2, D.Lgs. n. 163/2006). Il giudizio sulla rilevanza delle condanne in relazione all'incidenza sulla affidabilità morale e professionale è rimesso alla Commissione di gara. **N.B.** In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione di non aver subito condanne, punibile in caso di falso.

per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18;

ovvero

e) nei confronti dei soggetti sotto specificati, cessati dalla carica nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, **è stata emessa** sentenza condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18 ⁵:

con le stesse indicazioni di cui alla nota 6, punibile in caso di falso.

1) soggetto condannato sentenza/decreto
del Reato:.....
pena applicata:

2) soggetto condannato sentenza/decreto
del Reato:.....
pena applicata:

e l'istituto ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata ⁶:

ovvero

e l'istituto non ha adottato alcun atto o misura di dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;

f) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

g) di non aver commesso gravi infrazioni, all'interno della proprio istituto, alle norme in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

h) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da codesta stazione appaltante o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;

i) l'inesistenza, a carico dell'impresa, di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita;

j) il sottoscritto e tutti i soggetti di cui al punto 1, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del

⁵ N.B. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione di non aver subito condanne, punibile in caso di falso.

⁶ Gli elementi di dissociazione debbono essere effettivi - TAR Lazio Roma, sez .III ter, 17/7/2007 n. 6502 - e saranno verificati nei confronti dell'aggiudicataria.

bando di gara, non hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici;

k) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

l) con riferimento alle assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/1999, norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, dichiara di essere in regola con la normativa suddetta. Dichiara, inoltre, che l'Istituto (barrare l'ipotesi che interessa):

occupa fino a 14 dipendenti;

occupa da 15 a 35 dipendenti ma non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

occupa più di 15 dipendenti ed è assoggettato agli obblighi previsti dalla legge n. 68/1999 e segnala che l'Ufficio competente ad attestare l'avvenuta ottemperanza da parte del concorrente è l'ufficio _____ presso la provincia di _____

m) l'Istituto non è assoggettato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

n) nei propri confronti e nei confronti delle persone fisiche indicate al punto 1, dichiara che anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa:

(barrare la casella corrispondente)

non vi sono vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 319 e 629 del Codice Penale aggravati, ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

vi sono vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 319 e 629 del Codice Penale aggravati, ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 e hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

o) *(barrare la casella corrispondente)*

di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla medesima procedura;

di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con il seguente/i concorrente/i _____; tuttavia dichiara di aver formulato in modo autonomo l'offerta;

in separata busta chiusa fornisce tutti gli elementi ed i documenti, atti a dimostrare che tale rapporto di controllo è ininfluenza al fine della formulazione dell'offerta;

3. L'istituto non incorre in nessun'altra causa di esclusione derivante da legge o provvedimento amministrativo o giudiziario che comporti l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

DICHIARA ALTRESI'

anche ai fini negoziali

4. che l'Istituto possiede i requisiti di partecipazione di cui all'articolo 10, primo capoverso del Bando di gara, ed in particolare è banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 208 del decreto legislativo n. 267 del 2000;

ovvero (depennare il punto che non interessa):

4. che la Società Poste Italiane partecipa in virtù dell'articolo 40 della Legge n. 488/98.

5. con riferimento a raggruppamenti temporanei: di impegnarsi irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione del servizio di cui all'oggetto, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'istituto individuato nella presente dichiarazione come capogruppo mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e degli istituti mandanti; di impegnarsi altresì a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi sulla base del presente impegno, a perfezionare in tempo utile il relativo mandato irrevocabile indicando nel medesimo atto le parti del servizio da svolgersi in proporzione alla partecipazione di ciascun componente al raggruppamento, secondo la seguente tabella, ed a conformarsi alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei:

ripartizione dell'appalto nel raggruppamento	
Istituto	svolgerà le seguenti parti del servizio:
a) Capogruppo	
Istituto /mandanti:	svolgerà le seguenti parti del servizio:
b)	

6. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi, degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore;

7. (barrare la casella corrispondente)

di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001;

ovvero

di essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso.

8. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni stabilite nello schema di convenzione e nel bando di gara;
9. di aver formulato l'offerta esclusivamente in proprio, senza averla posta a conoscenza di alcun altro soggetto;
10. di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione;
11. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
12. di impegnarsi ad accettare la consegna del servizio, sotto riserva di legge, anche, eventualmente, nelle more della stipula del contratto;
13. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a stipulare il contratto nel giorno e nell'ora comunicate dal Comune di Castellana Grotte (Ba);
14. di rispondere dell'osservanza delle condizioni economiche e normative dei lavoratori previste dai contratti collettivi nazionali ed integrativi regionali o provinciali vigenti, ciascuno in ragione delle disposizioni contenute nel contratto collettivo della categoria di appartenenza;
15. di essere consapevole che, ai sensi della normativa vigente, la dichiarazione mendace è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
16. ai sensi dell'art. 79, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 163/2006 il sottoscritto dichiara che ogni comunicazione della Stazione appaltante relativa alla presente procedura di gara dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____.

Data

timbro e firma

Avvertenza: Allegare, pena l'esclusione, fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto, ecc.). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

N.B. In caso di raggruppamenti d'impresе il presente modulo dovrà essere compilato e prodotto, pena l'esclusione, da ciascuna delle singole imprese che costituiscono/costituiranno il raggruppamento. Il trattamento dei dati forniti dalle ditte concorrenti avverrà nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Al Comune di Castellana Grotte
- Ufficio del Responsabile del Settore IV
Via Marconi, 9 – 70013 Castellana Grotte

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445
Esente da autentica di firma ed esente da imposta di bollo

Oggetto: Servizio di tesoreria.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____ residente in
_____ alla via _____ nella
qualità di _____ dell'Istituto
_____ con sede in
_____ alla via _____
con codice fiscale n. _____ e con Partita IVA n.

p.e.c. _____

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

D I C H I A R A

1. Che nell'esercizio della propria attività professionale dell'Istituto, con particolare riferimento all'oggetto della gara, non è stato commesso errore grave;
2. Di essere in regola con la posizione assicurativa e previdenziale presso i competenti Enti (INPS, INAIL, ISPettorato del Lavoro);
3. Di aver svolto, con buon esito, il servizio di Tesoreria per il seguente Comune con popolazione non inferiore a 19.000 abitanti, per almeno tre anni negli ultimi cinque (2010/2014):
_____;
4. Di essere regolarmente iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, di _____, con il seguente numero di iscrizione _____, dal _____, per la seguente data di fine attività _____ la seguente forma giuridica _____;
5. Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ex Legge n. 68/1999;
6. Che la posizione nei confronti del casellario giudiziale, per **ciascuno** dei seguenti soggetti:
 - a. titolare, per l'impresa individuale;

- b. tutti i soci, per società in nome collettivo;
- c. tutti i soci accomandatari, per società in accomandita semplice;
- d. amministratori muniti di poteri di rappresentanza, per altro tipo di società;
è la seguente: _____

7. Che la posizione afferente ai carichi pendenti, per **ciascuno** dei seguenti soggetti:

- a. titolare, per l'impresa individuale;
- b. tutti i soci, per società in nome collettivo;
- c. tutti i soci accomandatari, per società in accomandita semplice;
- d. amministratori muniti di poteri di rappresentanza, per altro tipo di società;
è la seguente: _____

8. Che l'Istituto che rappresenta è iscritto presso l'Albo di cui all'articolo 13 del D.to Lgs. 01.09.1993, n. 385 col n. _____ in data _____.

9. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____.

FIRMA

Avvertenza: Allegare, pena l'esclusione, fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto, ecc.). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Marca da bollo da Euro 16,00

OGGETTO: Affidamento del servizio di Tesoreria per il Comune di Castellana Grotte.

Gara a Procedura Aperta
(art. 55 e art. 83 D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163)

**MODELLO PER LA PRESENTAZIONE
DELL'OFFERTA TECNICA**

Il/la sottoscritt__
nat__ a il
residente nel Comune di
Provincia Via/Piazzan°
in qualità di **Legale Rappresentante** del/la:
conferito dei poteri di impegnare l'Istituto concorrente con sede nel Comune di
..... Provincia
Via/Piazza..... n°
Codice Fiscale Partita I.V.A.
Telefono..... Fax..... p.e.c.

con espresso riferimento alla gara di cui all'oggetto, alla quale partecipa come (*barrare con X il caso indicato nella istanza di ammissione*)

- come **Istituto di Credito**;
- come **Poste Italiane S.p.A.**;
- come **Impresa singola**;
- come Mandataria del **raggruppamento temporaneo di concorrenti** indicato nella domanda di partecipazione,

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA

A) Progetto tecnico, allegato alla presente, relativo all'organizzazione e allo sviluppo dei servizi previsti nella convenzione e all'offerta di servizi aggiuntivi e innovativi (con particolare riferimento all'Art. 9 ed all'Art. 20 della Convenzione);

B) Numero di sportelli attivi o da attivarsi entro il 31/12/2015, collegati in circolarità per lo svolgimento di ogni operazione di Tesoreria: _____.

data _____

Timbro e firma in originale del/i titolare/i o
Legale/i Rappresentante/i dell'Impresa Mandante

Avvertenza: Allegare, pena l'esclusione, fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto, ecc.). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

NOTA BENE: la firma del titolare o legale rappresentante della Società offerente deve essere apposta per esteso ed in modo leggibile.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

Marca da bollo da Euro 16,00

OGGETTO: Affidamento del servizio di Tesoreria per il Comune di Castellana Grotte.

Gara a Procedura Aperta
(art. 55 e art. 83 D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163)

**MODELLO PER LA PRESENTAZIONE
DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Il/la sottoscritt__
nat__ a il
residente nel Comune di
Provincia Via/Piazza n°
in qualità di **Legale Rappresentante** del/la:
conferito dei poteri di impegnare l'Istituto concorrente con sede nel Comune di
..... Provincia
Via/Piazza..... n°
Codice Fiscale Partita I.V.A.
Telefono..... Fax..... p.e.c.

con espreso riferimento alla gara di cui all'oggetto, alla quale partecipa come (*barrare con X il caso indicato nella istanza di ammissione*)

come **Istituto di Credito**;

come **Poste Italiane S.p.A.**;

come **Impresa singola**;

come Mandataria del **raggruppamento temporaneo di concorrenti** indicato nella

domanda di partecipazione,

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA

1) Interessi passivi per anticipazione di cassa: *spread offerto riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg, media mese precedente, vigente tempo per tempo, (senza commissioni sul massimo scoperto) pari a* _____

2) Interessi attivi lordi sulle giacenze di cassa ed eventuali depositi presso il Tesoriere fuori dal circuito della Tesoreria Unica (compreso il conto corrente intestato all'economista): *spread offerto rispetto al tasso Euribor a tre mesi, base 365 gg, media mese precedente, vigente tempo per tempo pari a* _____;

3) Tasso di interesse passivo sulla contrazione dei mutui a tasso fisso per un plafond annuo di € 1.000.000,00 per la durata di 20 anni: *spread offerto rispetto al tasso Euribor a 3 mesi (base 365) rilevato il secondo giorno lavorativo antecedente il periodo di decorrenza degli interessi, giorni di calcolo effettivi /365 pari a* _____;

4) Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su istituti di credito diversi dal Tesoriere: € _____;

5) Commissioni a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere: € _____;

6) Commissione omnicomprensiva a carico del Comune per riscossioni mediante MAV: € _____;

7) Condizioni riservate ai dipendenti:

- per prestiti fino a € 30.000: *spread offerto rispetto al tasso Euribor a 3 mesi (base 365) rilevato il secondo giorno lavorativo antecedente il periodo di decorrenza degli interessi, giorni di calcolo effettivi /365* _____

- per mutui chirografari fino a € 3.000,00: *spread offerto rispetto al tasso Euribor a 3 mesi (base 365) rilevato il secondo giorno lavorativo antecedente il periodo di decorrenza degli interessi, giorni di calcolo effettivi /365* _____

- tasso attivo per il cliente: *spread offerto rispetto al tasso EURIBOR tre mesi (365):* _____

- spese di tenuta conto: _____

- numero operazioni di bancomat gratuite presso qualsiasi sportello del circuito dell'istituto di credito del tesoriere: _____

- predisposizione documentale per rilascio carte di credito: € _____

- domiciliazione bancaria di utenze (ENEL, GAS, ecc.): € _____

- mutui per acquisto di immobili ad uso abitazione, riscatto di alloggi popolari, costruzione di case in cooperative, ristrutturazioni, riparazioni o restauri di appartamenti di civile abitazione: spese di perizia: € _____

- giorni di valuta per riscossione: _____
- giorni di valuta per pagamenti: _____

8) Quantificazione di contributi annui per iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive, promosse dal comune nell'arco di durata del servizio di tesoreria: € _____

9) Quantificazione del canone annuo, IVA compresa, richiesto per il servizio di Tesoreria

data _____

Timbro e firma in originale del/i titolare/i o

Legale/i Rappresentante/i dell'Impresa Mandante

Avvertenza: Allegare, pena l'esclusione, fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto, ecc.). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

NOTA BENE: la firma del titolare o legale rappresentante della Società offerente deve essere apposta per esteso ed in modo leggibile.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE