COMUNE DI GRISOLIA

(PROVINCIA DI COSENZA)
Via Santa Sofia n. 69 Tel 0985/83645 – Fax n. 0985/83069

sito web www.comune.grisolia.cs.it

e-mail filomenavana@libero.it

BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA

Procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria comunale – periodo 01-11-2014 / 31-10-2019, in esecuzione della determinazione a contrattare del responsabile del settore finanziario n. 80 in data 19-09-2014 e della deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 11-04-2014 relativa all'approvazione della convenzione di tesoreria.

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice.
Denominazione: COMUNE di GRISOLIA
Indirizzo: Via Santa Sofia, n. 69
Telefono: 098583645 - Fax: 098583069
Profilo di committente: Autorità locale, affari finanziari.
www.comune.grisolia.cs.it
CODICE **CIG Z1B0F1BBAE**
Codice CPV Principale 66600000-6

Articolo 2 - Oggetto dell'appalto e importo a base di gara.
L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01-11-2014 / 31-10-2019,Luogo di prestazione dei servizi: Sede Istituto Aggiudicatario per Comune di GRISOLIA
Prestazione principale: svolgimento del servizio di Tesoreria comunale
Nomenclatura CPV (Vocabolario comune per gli appalti). Vocabolario principale - 66600000-6

Articolo 3 - Termini e modalità di presentazione delle offerte.
L'offerta dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune a mezzo servizio postale, a mezzo agenzia di recapito o presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di GRISOLIA entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 16-10-2014.
Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune.
Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente offerta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del

mittente per cui l'amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.
I soggetti partecipanti sono tenuti a presentare la documentazione di seguito elencata, da inserirsi all'interno di un unico plico debitamente chiuso e sigillato, controfirmato o siglato sui lembi di chiusura. Il plico dovrà riportare la seguente indicazione:
Al Comune GRISOLIA - Offerta per procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria comunale – periodo 01-11-2014 / 31-10-2019,, oltre al nominativo dell'istituto di credito partecipante.
Il plico deve contenere, a pena di esclusione, le seguenti buste:
- Busta n. 1 – Istanza di partecipazione alla gara;
- Busta n. 2 – Offerta sottoscritta dal legale rappresentante
Tali buste devono essere a loro volta sigillate e controfirmate o siglate sui lembi di chiusura. All'esterno delle buste deve essere indicato il mittente e la seguente dicitura: " Procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria comunale – 01-11-2014 / 31-10-2019" oltre l'indirizzo: Comune di GRISOLIA – Via Santa Sofia n. 69 – 87020 GRISOLIA.
Nota bene: Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per sigillo deve intendersi la chiusura della busta e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente con una firma o sigla, al fine di evitare manomissioni della busta contenente il plico offerta.

Articolo 4 - Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione.
Possono partecipare alla gara i soggetti indicati dall'articolo 208 del D.Lgs. 12 agosto 2000, n. 267. Non possono partecipare alla gara i soggetti che si trovano fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile. Qualora la stazione appaltante accerti, sulla base di univoci elementi, che le offerte presentate dai concorrenti siano imputabili ad un unico centro decisionale, si procederà ad escludere gli stessi dalla gara.
I requisiti di partecipazione alla gara sono i seguenti:

1. Requisiti di ordine generale.
Per partecipare alla gara gli istituti di credito devono possedere i seguenti requisiti:
non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
non aver in corso un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una della cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
Nota bene: L'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; gli amministratori muniti di potere di rappresentanza o il direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società
non avere subito sentenza di condanna passata in giudicato, 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;
Nota bene: E' comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, della direttiva 2004/18/CE. L'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale.
non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni

precedentemente affidate da questa stazione appaltante e non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante; non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito il concorrente;
non aver reso, nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio in oggetto, false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito il concorrente;
essere in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
non aver subito l'applicazione di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Requisiti di idoneità professionale.
Per partecipare alla gara gli istituti interessati devono possedere l'abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria per gli enti locali di cui all'art. 208 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Altri requisiti di partecipazione.
a) di non essere incorsa nelle cause di esclusione di cui all'articolo 38, comma 1, del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni cioè:
b) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
c) di non aver in corso un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una della cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
d) di non avere subito sentenza di condanna passata in giudicato, 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;
Nota bene:
Tale dichiarazione dovrà essere presentata:
a) dal titolare e dal direttore tecnico se si tratta di impresa individuale;
b) dai soci e dal direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
c) dai soci accomandatari e dal direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice;
d) dagli amministratori muniti del potere di rappresentanza e dal direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio.
e) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
f) di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
g) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni precedentemente affidate da codesta stazione appaltante e di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
h) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito il concorrente;
i) di non aver reso, nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio in oggetto, false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;

l) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito il concorrente; di essere in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 (in alternativa il concorrente può presentare la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68);
m) di non aver subito l'applicazione di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
n) l'indicazione dei nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'istituto:
- in caso di impresa individuale, il nominativo del titolare e del direttore tecnico;
- in caso di s.n.c., il nominativo di tutti i soci e del direttore tecnico;
- in caso di s.a.s., il nominativo di tutti i soci accomandatari e del direttore tecnico;
- in caso di altro tipo di società o consorzio, il nominativo di tutti gli amministratori muniti di rappresentanza e del direttore tecnico;
o) di accettare tutte le prescrizioni contenute nella convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria;
p) che alla gara non partecipa altro concorrente con cui possa configurarsi una delle situazioni di controllo ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile;
q) il numero di Partita IVA;
r) di non voler subappaltare alcun elemento del servizio da prestare;
s) di possedere l'abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria per gli enti locali di cui all'art. 208 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Busta n. 2 Riportante la dicitura "OFFERTA" - Procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria comunale – periodo 01-11-2014 / 31-10-2019,L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere presentata in bollo e sottoscritta dal legale rappresentante dell'istituto partecipante e dai legali rappresentanti delle eventuali imprese raggruppate. Deve riportare l'indicazione dei tassi, commissioni, valute e quant'altro richiesto secondo quanto descritto nell'allegato "A" (Criteri per la valutazione e l'aggiudicazione del servizio). L'offerta deve essere presentata e comunque contenere tutte le dichiarazioni previste nell'allegato D.

Articolo 5 – Presentazione del plico.
Il plico per la partecipazione alla gara dovrà contenere all'interno due buste debitamente sigillate e riportanti all'esterno le seguenti diciture:
Busta n. 1 "Documentazione Amministrativa" contenente gli allegati moduli B e C, debitamente compilati e firmati dai soggetti negli stessi indicati e con allegati fotocopie documenti di riconoscimento in corso di validità dei soggetti firmatari;
Busta n. 2 "OFFERTA" contenente l' allegato modulo D, debitamente compilato e firmato dai soggetti negli stessi indicati e con allegati fotocopie documenti di riconoscimento in corso di validità dei soggetti firmatari;

Articolo 6 - Criteri di aggiudicazione.
L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, da valutarsi, da parte della commissione giudicatrice, sulla base degli elementi descritti e con conseguente attribuzione dei punteggi indicati nell'allegato "A" (Criteri per la valutazione e l'aggiudicazione del servizio).
L'aggiudicazione è effettuata in favore dell'impresa che avrà conseguito complessivamente il punteggio più elevato.

Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dal presente bando oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

Articolo 7 - Svolgimento delle operazioni di gara.
La gara avrà inizio il giorno 17-10-2014 alle ore 11,00 presso l'ufficio del Responsabile Settore Finanziario del Comune intestato. Alla gara possono assistere rappresentanti degli istituti ad esclusione della parte che avviene in seduta riservata.
Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice nominata con provvedimento del Responsabile del Settore Finanziario dell'Ente.
Il procedimento di gara, se necessario, sarà articolato in più fasi.
In primo luogo la commissione esaminerà in seduta pubblica la documentazione amministrativa (Busta n. 1), ammettendo alla gara soltanto i concorrenti che risulteranno in regola con quanto disposto dal presente bando di gara.
Conclusa questa valutazione, si prosegue in seduta pubblica all'apertura delle buste contenenti l'offerta (Busta n. 2) e all'attribuzione dei relativi punteggi.
Conclusa la procedura di valutazione delle offerte, la commissione giudicatrice procede alla formalizzazione della graduatoria di merito, in base alla quale aggiudica provvisoriamente l'appalto.
Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 81, comma 3, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
Fermo restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida;

Articolo 8 - Adempimenti richiesti all'impresa aggiudicataria.
L'aggiudicatario dell'appalto dovrà presentarsi, alla data che sarà fissata dall'amministrazione, per la stipulazione del contratto, redatto nella forma pubblica amministrativa.
Tutte le spese contrattuali e conseguenti sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Articolo 9 - Subappalto.
Non è ammesso che alcuna delle prestazioni richieste siano svolte in subappalto.

Articolo 10 - Accesso agli atti.
Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 il diritto di accesso è differito in relazione:
a) all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
b) alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione.
È inoltre escluso il diritto di accesso ed ogni forma di divulgazione in relazione:
a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
b) eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte;
c) ai pareri legali eventualmente acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto.

Articolo 11 - Tutela dei dati personali.
Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto dei servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e

correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

Articolo 12 - Norme diverse.
L'amministrazione può invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.
Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avvengono mediante fax.

Articolo 13 - Acquisizione dei documenti di gara.
Il presente bando di gara è reperibile sul profilo di committente di questo Comune al seguente indirizzo: www.comune.grisolia.cs.it o ritirabile presso l'ufficio finanziario del Comune, in Via Santa Sofia n. 69 (tel. 0985-83645; fax 0985-83069) con versamento di € 5,00 per costo riproduzione presso l'Ufficio Economato;
Tutti i documenti di gara sono visionabili presso il settore finanziario del Comune di GRISOLIA – Via Santa Sofia n. 69, nei giorni feriali, da lunedì al sabato, dalle ore 10,00 alle ore 12,30.
Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, si precisa che Responsabile unico del procedimento è la Rag. Filomena VANA, Responsabile del Settore Finanziario (tel. 0985-83645 – fax 0985-83069).
ALLEGATI:

- Criteri per la valutazione e l'aggiudicazione del servizio – allegato A;
- Modelli per dichiarazioni (allegati B e C);
- Modulo offerta (allegato D);
- Schema di convenzione (Capitolato di appalto del servizio)

GRISOLIA, lì 19-09-2014

Il Responsabile del Proc. /Responsabile del Servizio
Rag. Filomena VANA

COMUNE DI GRISOLIA

(PROVINCIA DI COSENZA)
Via Santa Sofia n. 69 Tel 0985/83645 – Fax n. 0985/83069
sito web www.comune.grisolia.cs.it

e-mail filomenavana@libero.it

ALLEGATO A -CRITERI PER LA VALUTAZIONE E L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	OFFERTA
A) VALUTAZIONE ECONOMICA MAX PUNTI 30	
1.a Saggio di interesse passivo per le anticipazioni DI TESORERIA: (SPREAD IN AUMENTO/DIMINUZIONE RISPETTO A Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto.	
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ---------- x10 = Offerta NOTA: Offeta migliore: Euribor+/-Spread offerto migliore Offerta: Euribor +/- spread offerto	_____%
2.a Saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria ammissibili per legge: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo (lo spread in diminuzione non potrà essere comunque superiore a 1 punto percentuale)	
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta ---------- x20 = Offerta Migliore NOTA: Offeta migliore: Euribor+/-Spread offerto migliore Offerta: Euribor +/- spread offerto	_____%
B) BENEFICI AGGIUNTIVI PER L'ENTE E PER GLI UTENTI (MAX 110 PUNTI)	
1.b Spread da aggiungere al tasso Euribor a sei mesi (365) media mese precedente per mutui durata 15 anni a tasso variabile da destinare al finanziamento di spese di pubblico interesse di importo annuo non superiore a € 2.500.000,00.	
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ---------- x5 = Offerta NOTA: Offeta migliore: Euribor+Spread offerto migliore Offerta: Euribor +spread offerto	_____%

2.b Saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria ammissibili per legge: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo (lo spread in diminuzione non potrà essere comunque superiore a 1 punto percentuale)	
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ---------- x20 = Offerta NOTA: Offeta migliore: Euribor+/-Spread offerto migliore Offerta: Euribor +/- spread offerto	_____%
3.b Collegamento telematico Ente/Istituto tesoriere senza spese per l'Ente per lo scambio reciproco dei dati (ordinativi d'incasso, di pagamento, ecc…	
Punti 10 a chi si impegna ad attivare il servizio entro il 1/11/2014; Punti 5 a chi si impegna ad attivare il servizio entro il 30/11/2014; Punti 0 altre offerte	_____
4. b Servizio di home banking con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria	
Punti 10 a chi si impegna ad attivare il servizio entro il 1/10/2014; Punti 5 a chi si impegna ad attivare il servizio entro il 30/11/2014; Punti 0 altre offerte	_____
5. b Sponsorizzazione annua (al netto dell'Iva) a favore del Comune, per tutta la durata del contratto, a sostegno di iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, culturale, ambientale, ecc…	
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta ---------- x 20 = Offerta Migliore Le sponsorizzazioni inferiori a € 3.000,00 verranno valutate con punti 0	_____
6. b Servizio di addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria per la riscossione delle entrate patrimoniali dell'ente (Rid commerciali):	
a) Commissione di presentazione presso il Tesoriere a carico dell'Ente: punti 3 da € 0,00 a € 0,50 punti 2 da € 0,51 a € 1,00 punti 1 da € 1,01 a € 1,50 punti 0 oltre € 1,50	_____
b) Commissione di presentazione presso altre banche a carico dell'Ente: punti 3 da € 0,00 a € 0,50 punti 2 da € 0,51 a € 1,00 punti 1 da € 1,01 a € 1,50 punti 0 oltre € 1,50	_____
c) Commissioni d'insoluto a carico dell'Ente punti 3 da € 0,00 a € 0,50 punti 2 da € 0,51 a € 1,00 punti 1 da € 1,01 a € 1,50 punti 0 oltre € 1,50	_____
d) Valuta applicata sulle riscossioni derivanti dal sistema delle domiciliazioni bancarie tramite conti correnti accessi presso altri Istituti: punti 3 stesso giorno operazione punti 2 da 1 a 3 giorni lavorativi punti 1 da 4 a 6 giorni lavorativi punti 0 oltre 6 giorni lavorativi	_____
e) Valuta applicata sulle riscossioni derivanti dal sistema delle domiciliazioni bancarie tramite conti correnti accesi presso Filiali di Tesoreria: punti 3 stesso giorno operazione punti 2 da 1 a 3 giorni lavorativi punti 1 da 4 a 6 giorni lavorativi punti 0 oltre 6 giorni lavorativi	_____
7. b) Valuta applicata su pagamenti a fornitori che scelgano come	

modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso filiali del tesoriere tenuto conto che si richiede la gratuità del servizio: punti 10 alla migliore offerta alle altre offerte verrà attribuito un punto in meno rispetto alla migliore offerta per ogni giorno in più offerto stesso giorno operazione	_____
8. b) Valuta applicata sui pagamenti a fornitori che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso Istituti di credito diversi dal tesoriere: punti 20 alla migliore offerta alle altre offerte verrà attribuito un punto in meno rispetto alla migliore offerta per ogni giorno in più offerto stesso giorno operazione	_____
C) ALTRI ELEMENTI DI CARATTERE GENERALE RELATIVI AGLI ISTITUTI BANCARI (PUNTI MAX 10)	
1. C) Servizio di Tesoreria attualmente effettuato per conto di altri Comuni, Province, Consorzi di enti locali (almeno della classe demografica di cui all'art. 156 del D. L/gs. N. 267/2000, pari a quella del Comune di GRISOLIA (da a) Punti 5 oltre i 0 enti Punti 3 da 6 a 10 Enti Punti 2 da 1 a 5 enti Punti 0 nessun ente	_____
2. C) Libero accesso da parte degli utenti allo sportello da utilizzare a partire dal 01-11-2014 Punti 5 assenza barriere architettoniche Punti 0 presenza barriere architettoniche	_____
D) RIBASSO SUL CORRISPETTIVO DOVUTO AL TESORIERE DA PARTE DELL' ENTE.	
Il compenso è fissato in € 3.500,00 oltre iva (MAX punti 25) Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula: x= (Corrispettivo previsto – offerta) / 35	_____

ALLEGATO B

COMUNE DI GRISOLIA
PROVINCIA DI CS

inserire nella Busta n. 1 Riportante la dicitura

"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" – Procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria comunale – periodo 01-11-2014 / 31-10-2019,

D I C H I A R A Z I O N E requisiti di partecipazione alla gara per l'appalto del servizio di TESORERIA

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome)

_____nato a _____ (_____)

Il _____ in qualità di _____

dell'impresa _____

con sede legale in _____prov. _____

CAP _____ Via _____ n. _____

P. Iva _____ - Cod. Fisc. _____

Telefono _____Fax _____

(Se raggruppamento temporaneo o consorzio) Imprese mandanti o consorziate:

_____

Impresa capogruppo:

_____

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

D I C H I A R A

a) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
b) non aver in corso un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una della cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
c) non avere subito sentenza di condanna passata in giudicato, 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;

d) non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni precedentemente affidate da questa stazione appaltante e non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante; non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito il concorrente;

e) non aver reso, nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio in oggetto, false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

f) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito il concorrente;

g) di essere in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);

h) di non aver subito l'applicazione di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

i) di non essere incorsa nelle cause di esclusione di cui all'articolo 38, comma 1, del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni cioè:
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

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

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

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

o) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito il concorrente;

p) di non aver reso, nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara per l'affidamento del servizio in oggetto, false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;

q) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito il concorrente;

r) di essere in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 (in alternativa il concorrente può presentare la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68);

s) di non aver subito l'applicazione di sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

t) l'indicazione dei nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'istituto:

cognome e nome _____ nato a _____ il _____
cognome e nome _____ nato a _____ il _____
cognome e nome _____ nato a _____ il_____
cognome e nome _____ nato a _____ il _____

- in caso di impresa individuale, il nominativo del titolare e del direttore tecnico;
- in caso di s.n.c., il nominativo di tutti i soci e del direttore tecnico;
- in caso di s.a.s., il nominativo di tutti i soci accomandatari e del direttore tecnico;
- in caso di altro tipo di società o consorzio, il nominativo di tutti gli amministratori muniti di rappresentanza e del direttore tecnico;

u) di accettare tutte le prescrizioni contenute nella convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria;

v) che alla gara non partecipa altro concorrente con cui possa configurarsi una delle situazioni di controllo ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile;

z) il numero di Partita IVA: _____

a1) di non voler subappaltare alcun elemento del servizio da prestare;

a2) di possedere l'abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria per gli enti locali di cui all'art. 208 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

A3) (barrare l'opzione che interessa):

di aderire al/i seguente/i Consorzio/i .....;

di non aderire ad alcun consorzio

……..…. lì …….

Il dichiarante

_____

(firma per esteso e leggibile e timbro dell'impresa)
allegare fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento di chi firma in corso di validità

inserire nella Busta n. 1

DA inserire nella Busta n. 1 Riportante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" - Procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria comunale – periodo 01.11.2014/31.10.2019

ALLEGATO C

Soggetti delegati a rappresentare legalmente l'impresa

D I C H I A R A Z I O N E misure prevenzione e condanne penali

Gara per l'appalto del servizio di TESORERIA

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____nato a _____ (_____)

Il _____ in qualità di _____

dell'impresa _____

con sede legale in _____prov. _____

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali

previste dal successivo articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

D I C H I A R A

1. (barrare l'opzione che interessa)

di non aver in corso un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una della cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

di aver in corso: _____

2. (barrare l'opzione che interessa)

di non avere subito sentenza di condanna passata in giudicato, 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;

di avere subito:
_____

_____ lì _____

Il dichiarante

_____

(firma per esteso e leggibile e timbro dell'impresa)
allegare fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento di chi firma in corso di validità

DA inserire nella Busta n. 1

Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata:
- per le imprese individuali: dal titolare e dal direttore tecnico;
- per le società in nome collettivo: dai soci e dal direttore tecnico;
- per le società in accomandita semplice: dai soci accomandatari e dal direttore tecnico;
- per gli altri tipi di società o consorzio: dagli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e dal direttore tecnico.

MODELLO D – DA INSERIRE NELLA BUSTA N. 2 "OFFERTA"

"MODULO OFFERTA" - Procedura aperta per l'appalto del servizio di Tesoreria comunale – periodo 01.11.2014/31.10.2019

MARCA DA
BOLLO

COMUNE DI GRISOLIA
PROVINCIA DI CS

OGGETTO: OFFERTA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE – PERIODO 01-11-2014 / 31-10-2019,–

Il/la sottoscritto/a _____,

Nato a_____ il _____,

Residente nel Comune di _____ Provincia _____,

Stato _____,Via /Piazza _____ n. _____,

Legale rappresentante della Ditta _____

_____,

Con sede nel Comune di _____ Provincia _____,

Stato _____,Via/Piazza _____ n. _____,

Telefono n. _____ Fax n. _____,

Codice Fiscale: _____,Partita I.V.A. _____.

PRESENTA

La seguente offerta per l'affidamento del servizio di Tesoreria:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	OFFERTA
A) VALUTAZIONE ECONOMICA MAX PUNTI 30	
1.a Saggio di interesse passivo per le anticipazioni DI TESORERIA: (SPREAD IN AUMENTO/DIMINUZIONE RISPETTO A Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo, senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto.	_____%
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ---------- x10 = Offerta NOTA: Offeta migliore: Euribor+/-Spread offerto migliore Offerta: Euribor +/- spread offerto	
2.a Saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria ammissibili per legge: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo (lo spread in diminuzione non potrà essere comunque superiore a 1 punto percentuale)	

Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta ---------- x20 = Offerta Migliore NOTA: Offeta migliore: Euribor+/-Spread offerto migliore Offerta: Euribor +/- spread offerto	_____%
B) BENEFICI AGGIUNTIVI PER L'ENTE E PER GLI UTENTI (MAX 110 PUNTI)	
1.b Spread da aggiungere al tasso Euribor a sei mesi (365) media mese precedente per mutui durata 15 anni a tasso variabile da destinare al finanziamento di spese di pubblico interesse di importo annuo non superiore a € 2.500.000,00.	
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ---------- x5 = Offerta NOTA: Offeta migliore: Euribor+Spread offerto migliore Offerta: Euribor +spread offerto	_____%
2.b Saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria ammissibili per legge: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi base 365 media mese precedente vigente tempo per tempo (lo spread in diminuzione non potrà essere comunque superiore a 1 punto percentuale)	
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta Migliore ---------- x20 = Offerta NOTA: Offeta migliore: Euribor+/-Spread offerto migliore Offerta: Euribor +/- spread offerto	_____%
3.b Collegamento telematico Ente/Istituto tesoriere senza spese per l'Ente per lo scambio reciproco dei dati (ordinativi d'incasso, di pagamento, ecc…	
Punti 10 a chi si impegna ad attivare il servizio entro il 1/11/2014; Punti 5 a chi si impegna ad attivare il servizio entro il 30/11/2014; Punti 0 altre offerte	_____
4. b Servizio di home banking con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria	
Punti 10 a chi si impegna ad attivare il servizio entro il 1/11/2014; Punti 5 a chi si impegna ad attivare il servizio entro il 30/11/2014; Punti 0 altre offerte	_____
5. b Sponsorizzazione annua (al netto dell'Iva) a favore del Comune, per tutta la durata del contratto, a sostegno di iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, culturale, ambientale, ecc…	
Il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: Offerta ---------- x 20 = Offerta Migliore Le sponsorizzazioni inferiori a € 3.000,00 verranno valutate con punti 0	_____
6. b Servizio di addebito permanente a mezzo domiciliazione bancaria per la riscossione delle entrate patrimoniali dell'ente (Rid commerciali):	
f) Commissione di presentazione presso il Tesoriere a carico dell'Ente: punti 3 da € 0,00 a € 0,50 punti 2 da € 0,51 a € 1,00 punti 1 da € 1,01 a € 1,50 punti 0 oltre € 1,50	_____
g) Commissione di presentazione presso altre banche a carico dell'Ente: punti 3 da € 0,00 a € 0,50 punti 2 da € 0,51 a € 1,00 punti 1 da € 1,01 a € 1,50 punti 0 oltre € 1,50	_____
h) Commissioni d'insoluto a carico dell'Ente punti 3 da € 0,00 a € 0,50 punti 2 da € 0,51 a € 1,00	

punti 1 da € 1,01 a € 1,50 punti 0 oltre € 1,50	_____
i) Valuta applicata sulle riscossioni derivanti dal sistema delle domiciliazioni bancarie tramite conti correnti accessi presso altri Istituti: punti 3 stesso giorno operazione punti 2 da 1 a 3 giorni lavorativi punti 1 da 4 a 6 giorni lavorativi punti 0 oltre 6 giorni lavorativi	_____
j) Valuta applicata sulle riscossioni derivanti dal sistema delle domiciliazioni bancarie tramite conti correnti accesi presso Filiali di Tesoreria: punti 3 stesso giorno operazione punti 2 da 1 a 3 giorni lavorativi punti 1 da 4 a 6 giorni lavorativi punti 0 oltre 6 giorni lavorativi	_____
7. b) Valuta applicata su pagamenti a fornitori che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso filiali del tesoriere tenuto conto che si richiede la gratuità del servizio: punti 10 alla migliore offerta alle altre offerte verrà attribuito un punto in meno rispetto alla migliore offerta per ogni giorno in più offerto stesso giorno operazione	_____
8. b) Valuta applicata sui pagamenti a fornitori che scelgono come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso Istituti di credito diversi dal tesoriere: punti 20 alla migliore offerta alle altre offerte verrà attribuito un punto in meno rispetto alla migliore offerta per ogni giorno in più offerto stesso giorno operazione	_____
C) ALTRI ELEMENTI DI CARATTERE GENERALE RELATIVI AGLI ISTITUTI BANCARI (PUNTI MAX 10)	
3. C) Servizio di Tesoreria attualmente effettuato per conto di altri Comuni, Province, Consorzi di enti locali (almeno della classe demografica di cui all'art. 156 del D. L/gs. N. 267/2000, pari a quella del Comune di GRISOLIA (da a) Punti 5 oltre i 0 enti Punti 3 da 6 a 10 Enti Punti 2 da 1 a 5 enti Punti 0 nessun ente	_____
4. C) Libero accesso da parte degli utenti allo sportello da utilizzare a partire dal 01-07-2014 Punti 5 assenza barriere architettoniche Punti 0 presenza barriere architettoniche	_____
D) RIBASSO SUL CORRISPETTIVO DOVUTO AL TESORIERE DA PARTE DELL' ENTE.	
Il compenso è fissato in € 3.500,00 oltre iva (MAX punti 25) Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula: x= (Corrispettivo previsto – offerta) / 35	_____

_____lì_____ Il Rappresentante Legale

_____
(timbro e firma)

ALLEGARE FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEI FIRMATARI IN CORSO DI VALIDITA'
DA INSERIRE NELLA BUSTA N. 2 "OFFERTA"

COMUNE DI GRISOLIA

Provincia di Cosenza

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO SERVIZIO DI TESORERIA

PERIODO _____-VALORE CONTRATTO € _____

L'anno duemilaquattordici, il giorno _____ del mese di _____ negli Uffici del Comune di Grisolia, dinanzi al Segretario Comunale Dr Morabito Carlo Antonio, nato a Ardore (RC) il 14/07/1953, autorizzato a rogare i contratti in cui il Comune è parte in forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett. C), del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, si sono personalmente costituiti:

da una parte

Il Comune di Grisolia, con sede in Via Santa Sofia n. 69, Grisolia, (di seguito "Ente" o "Comune"), PARTITA IVA _____ rappresentata dalla Rag. Filomena VANA, nata a _____ (CS) il _____, C.F. _____ e domiciliato c/o il Comune di Grisolia;

e dall'altra

la Banca _____ – _____ (di seguito "Banca" o "Tesoriere"), PARTITA IVA _____, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione _____, nato a _____ il _____ e , ivi residente in _____ n. ____, cod. fisc. _____, domiciliato per la carica in _____ (_____) via _____ n _____

TRA LE PARTI SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Affidamento del servizio

Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso lo sportello della Banca _____, filiale di _____ alla via _____, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancari. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/00, alle modalità di espletamento del servizio, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione

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 ordinante, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 16.

Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali ed assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, è esclusa altresì la riscossione delle altre entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. 15.12.97, n. 446. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di Tesoreria.

L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – la disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accertamento presso la Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Art. 3 Esercizio finanziario

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

Art. 4 Riscossioni

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente in moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza od impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;

- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;

- l'indicazione del debitore;

- la causale del versamento;

- la codifica di bilancio e la voce economica;

- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;

- l'esercizio finanziario e la data di emissione;

- le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;

- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo se introitate su titoli diversi dal Titolo IV e V dell'Entrata;

- il codice SIOPE.

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 o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.

Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, la somma che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono individuare il sospeso coperto rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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, nel termine di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del Conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro ed accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenuta su conto transitorio.

Il Tesoriere non è obbligato ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari non intestati al Tesoriere.

Agli incassi sarà applicata valuta dello stesso giorno di incasso.

Art. 5 Pagamenti

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti;
- l'ammontare della somma lorda – in cifre ed in lettere – e netta da pagare.
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica 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 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 ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione:"esercizio provvisorio", "gestione provvisoria".

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 si assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs.267/00 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel Regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione:"a copertura del sospeso n._____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

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

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

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: qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

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

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.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile 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 entro e non oltre il quarto giorno bancabile precedente alla scadenza. Ai pagamenti sarà applicata valuta dello stesso giorno di pagamento.

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.

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.

Eventuali commissioni, spese o tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere 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. Per bonifici su conti correnti accesi presso il tesoriere non è dovuta alcuna commissione da parte dei beneficiari. Per bonifici verso Italia e paesi dell'UE, su conti correnti accesi presso altri istituti bancari diversi dal tesoriere, sono dovuti i seguenti costi: €_____ per bonifici fino a € 2.500,00; € _____ per bonifici compresi tra € 2.500,01 e € 5.000.00; € _____ per bonifici compresi tra € 5.000,01 e € 10.000.00; € _____ per bonifici di importo superiore a € 10.000,00.

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

Con riguardo ai pagamenti relativi a contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29.10.1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del

personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in 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.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di un altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione " da eseguire entro il (data di scadenza) _____ mediante giro di fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di _____, intestatario della contabilità n. _____ presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato".

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti da aprirsi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni conto corrente con valuta compensata. Dette operazioni di accreditamento dovranno essere effettuate gratuitamente su conti correnti accesi presso l'istituto Tesoriere, mentre per gli accrediti su altri istituti di credito i costi sono i seguenti: € _____ per bonifici fino a € 2.500,00; € _____ per bonifici compresi tra € 2.500,01 e € 5.000.00; € _____ per bonifici compresi tra € 5.000,01 e € 10.000.00; € _____ per bonifici di importo superiore a € 10.000,00.

La valuta di accreditamento per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi dal personale presso altri Istituti di Credito sarà il giorno lavorativo successivo a quello della valuta applicata all'ente.

Art. 6 Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

Ai sensi della legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente ed il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

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

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

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

Art. 7 Trasmissione di atti e documenti

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

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

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

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 9 Verifiche ed ispezioni

L'Ente e l'organo di revisione dell'ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D. Lgs. n. 267/00 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267/00, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario dell'Ente od altro funzionario dell'Ente, il cui incasso è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 10 Anticipazioni di tesoreria

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

L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. Tale obbligo rimane comunque subordinato al prioritario ripristino delle somme vincolate eventualmente utilizzate ai sensi del successivo art. 12, comma 1. In relazione al rientro delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo, se necessario, alla preliminare variazione di bilancio.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrate, l'atto di conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D. Lgs. n. 267/00, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di tesoreria.

Art. 11 Garanzia fidejussoria

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

Art. 12 Utilizzo di somme a specifica destinazione

L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo per il pagamento di spese correnti delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, del D.Lgs. 267/00 nonché libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostruzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, D. Lgs. n. 267/00.

Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

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 legge 27 dicembre 1997, n. 449, 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 servizio 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 delle somme da parte dello Stato.

L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tale fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso una unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

Art. 13 Gestione del servizio in pendenza di procedura di pignoramento

Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n.267/00 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

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

A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologità delle fatture o se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del tesoriere, l'ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14 Tasso debitore e creditore

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nominale annuo pari all'Euribor a sei mesi, base 365 giorni, rilevato l'ultimo giorno del semestre calendario precedente il periodo di applicazione (30 giugno e 31 dicembre di ogni anno), maggiorato di uno spread pari a 3 (tre) punti percentuali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente articolo 5, comma 4.

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

Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nominale annuo pari all'Euribor a sei mesi, base 365 giorni, rilevato l'ultimo giorno del semestre calendario precedente il periodo di applicazione (30 giugno e 31 dicembre di ogni anno), maggiorato di uno spread pari a ___ (_____) punti percentuali la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

Art. 15 Resa del conto finanziario

Il Tesoriere, entro 60 giorni dalla alla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31.01.96, n. 194, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi messi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza del termine di cui all'art. 2 della legge 04/01/1994, n. 20.

Art. 16 Amministrazione titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 17 Corrispettivo e spese di gestione

Per il servizio di cui alla presente convenzione il Tesoriere percepirà un compenso annuo di € _____. Al Tesoriere viene, però, riconoscuito il rimborso delle spese postali, dei bolli e degli oneri fiscali, delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali e dei costi sostenuti nei confronti di terzi per le licenze

d'uso, l'attivazione, la gestione e la manutenzione delle procedure informatiche e dei collegamenti-rete necessari alla trasmissione telematica degli ordinativi di riscossione/pagamento e allo scambio reciproco dei dati tra Ente e Tesoriere. Il rimborso ha luogo con periodicità mensile; il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.

Mentre il Tesoriere concederà annualmente € _____ per sponsorizzazioni a favore di iniziative patrocinate dall'Ente.

Art. 18 Garanzia per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

Art. 19 Imposta di bollo

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 portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20 Durata della convenzione

La presente convenzione avrà durata dal _____ e fino al _____ e potrà essere prorogata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dell'art.. 210 del D.lgs. 267/00 e dall'art. 6 della L.537/93 così come sostituito dall'art.44 della Legge 23.12.1994 n. 724, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, delle procedure e della tempistica ivi previsti.

E' inoltre consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di sei mesi alle medesime modalità della convenzione originaria nell'esclusiva ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure della gara dall'evidenza pubblica, proroga che, come il rinnovo, dovrà essere formalmente deliberata.

Art. 21 Spese di stipula e di registrazione della convenzione

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Ente. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986 e s.m.i.

Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria dovuti ai sensi della legge 08.06.1962, n. 604 si tiene conto del valore convenzionale del contratto e quindi (art. 4, comma 3 – lettera b), del D.Lgs. 157/1995) dell'importo medio annuo degli onorari, commissioni, interessi o altri tipi di remunerazione al tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

Art. 22 Rinvio

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

Art. 23 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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

Art. 24 Controversie e Foro.

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario possono sono di competenza del foro di Paola (CS).

Il Comune di Grisolia

_____

Banca _____

_____

Il Segretario Comunale

_____

Ai sensi degli articoli 1341 e 1342 C.C., si approvano espressamente gli articoli: 17 Corrispettivo) – 2 (oggetto e limite della convenzione) - 8 - (Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere) –24 (Controversie e Foro) del presente contratto.----------

Il Comune di Grisolia

Banca _____

_____

Il Segretario Comunale

_____