

COMUNE DI CAPACI

(Provincia di Palermo)

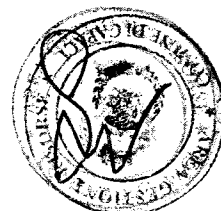
AREA II - GESTIONE RISORSE

**BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CAPACI PER LA DURATA DI UN QUINQUENNIO (01/01/2012 - 31/12/2016).
- C.I.G. 3599788F04.**

IL RESPONSABILE AREA GESTIONE RISORSE

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 95 del 03/11/2011 e della determinazione dell'Area Gestione Risorse n. 726 del 23/11/2011,

RENDE NOTO



Art. 1 - Ente Appaltante

Comune di CAPACI (PA), Via Vittorio Emanuele, n. 194, CAP 90040 Capaci (PA) tel. 091/8673318, fax 091/8698683; Indirizzo internet/profilo del committente: <http://www.comune.capaci.pa.it>; per informazioni: Responsabile area finanziaria e-mail: comcapaciragioneria@libero.it;

Art. 2 - Oggetto dell'affidamento

La procedura di gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria comunale disciplinato secondo quanto previsto dal D. Lgs 267/2000, dallo schema di convenzione di tesoreria approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 95 del 03/11/2011 e dal presente bando di gara. Categoria servizi: 06 b) Allegato II A del D. Lgs 163/2006 "Servizi bancari e finanziari".

Art. 3 - Luogo di esecuzione

Comune di Capaci: l'Istituto Bancario che partecipa alla gara deve avere uno sportello aperto e funzionante ad una distanza non superiore a 20 Km dal Comune di Capaci, con l'obbligo di assicurare il servizio presso la sede Municipale secondo le modalità e la frequenza eventualmente indicate nell'offerta

Art. 4 - Durata del servizio, rinnovo e proroga

Dal 01/01/2012 al 31/12/2016, per complessivi anni 5, con possibilità di rinnovo, per ulteriori 5 anni a discrezione dell'amministrazione, in base a valutazioni di opportunità, qualora la normativa vigente alla scadenza naturale del primo affidamento lo consentirà. Il Tesoriere, su richiesta del Comune, ha l'obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza del contratto, e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario

Art. 5 - Procedura e modalità di aggiudicazione

L'affidamento in concessione del servizio avverrà tramite procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs 163/2006, e l'aggiudicazione avverrà, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs 163/2006, con il criterio

dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo la valutazione effettuata da apposita commissione aggiudicatrice. Il servizio viene effettuato a titolo gratuito.

Art. 6 - Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti che in forma singola o associata siano in possesso dei requisiti di seguito riportati:

- a) avente natura giuridica di impresa con capacità di operare nell'ambito dei servizi oggetto dell'appalto, risultante dal certificato di iscrizione al Registro delle imprese della CCAA; con riguardo alle dichiarazioni in ordine a iscrizione nei registri professionali, le imprese aventi sede in uno Stato dell'Unione Europea diverso dall'Italia indicheranno gli organismi equivalenti di cui all'allegato XI del D. Lgs. 163/2006.
- b) Abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267;
- c) Che non versino nelle situazioni di cui all'art. 38, comma 1, del D. Lgs. n.12/4/2006 n.163;

Si fa presente che in caso di aggiudicazione la stazione Appaltante procederà d'ufficio al controllo di tutte le informazioni autocertificate dall'aggiudicatario stesso. Qualora ciò non fosse possibile, ovvero per particolari esigenze di celerità del procedimento, l'Amministrazione provvederà a richiedere all'aggiudicatario la certificazione ritenuta necessaria per l'accertamento della veridicità di quanto dichiarato in sede di gara.

Art. 7 - Termine di presentazione delle offerte

Il plico contenente la documentazione di gara e l'offerta dovrà pervenire, **a pena di esclusione**, entro le **ore 12.00 del giorno 14 dicembre 2011** al seguente indirizzo: Comune di Capaci, Ufficio Protocollo, Via Zima, 90040 Capaci (PA).

Si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13,00, il lunedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto dello stesso comporta l'automatica esclusione dalla gara. L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato comunque inviato prima della stessa. Non farà dunque fede il timbro di spedizione postale bensì quello apposto dall'addetto all'Ufficio Protocollo al momento del ricevimento delle offerte.

Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

Art. 8 - Modalità di presentazione delle offerte

I concorrenti dovranno partecipare alla stessa rispettando le seguenti modalità.

L'offerta e gli altri documenti richiesti dovranno essere redatti in lingua italiana e racchiusi **in un unico plico** sigillato o controfirmato sui lembi di chiusura, recante, il nominativo dell'Istituto di credito o società, il n. di telefax, il n. il codice fiscale e la dicitura: **"GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CAPACI PER LA DURATA DI UN QUINQUENNIO (01/01/2012 - 31/12/2016) - OFFERTA "**.

Il plico potrà essere trasmesso a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico all'Ufficio Protocollo della stazione appaltante.

Il plico, unico, dovrà contenere al suo interno le seguenti buste:

BUSTA 1 - dovrà:

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;
- essere chiusa, non occorre né sigillata né controfirmata;
- recare la dicitura **<DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA >**;
- contenere i seguenti documenti:



a) **ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** dell'offerente successivamente verificabile, in carta legale (marca da bollo da € 14,62) da redigersi secondo lo schema di cui all'allegato **Modulo A** che, con le relative avvertenze, costituisce parte integrante e sostanziale del Bando di gara. Tale dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente e dovrà essere corredata a **pena l'esclusione** della fotocopia di documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i.

Qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta a **pena l'esclusione** anche la procura notarile in originale o in copia autenticata fotocopia notarile, salvo che sia già allegata alla domanda di partecipazione.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, da ciascun soggetto partecipante al raggruppamento o consorzio.

In caso di consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lett. c) (consorzi stabili) del decreto legislativo n.163/2006, la dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, dal consorzio e da ciascun consorziato indicato per l'esecuzione.

b) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. allegando documento di identità a pena esclusione, conforme a quanto previsto dall'**allegato 1** (formale accettazione del contenuto della Deliberazione della Giunta Municipale del Comune di Capaci n° 183 del 2/10/2008);

c) **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**, rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. allegando documento di identità a pena esclusione, conforme a quanto previsto dall'**allegato 2** (formale accettazione del contenuto del Codice Etico degli appalti comunali del Comune di Capaci);

d) **COPIA DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE**, controfirmato per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva.

In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) da ciascun istituto bancario associato o consorziato a pena di esclusione dalla gara.

e) (in caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi non ancora costituiti) **DICHIARAZIONE DI IMPEGNO** sottoscritta, a pena di esclusione, dai titolari o dai legali rappresentanti ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente gli istituti bancari raggruppati che in caso di aggiudicazione della gara si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 37 del decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006.

f) (in caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi già costituiti) **MANDATO** collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria con scrittura autentica o copia autenticata.

BUSTA 2 - dovrà:

- recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;
- essere sigillata o controfirmata sui lembi di chiusura, a pena di esclusione;
- recare la dicitura **<OFFERTA ECONOMICA>**;
- contenere la dichiarazione d'offerta.

La dichiarazione di offerta dovrà essere redatta utilizzando, **pena l'esclusione dalla gara il modulo B)**, in competente bollo; l'offerta dovrà essere sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente i concorrente, con firma leggibile e per esteso.

Nel caso di concorrenti in raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, il suddetto documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata.



Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, **a pena di esclusione dell'offerta**, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere si terrà conto del dato espresso in lettere.

L'offerta presentata sarà valida e vincolante per la durata di giorni 180 decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte stabilito nel presente disciplinare di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d'ufficio, dopo la seduta di gara, all'ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

LE CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA SONO LE SEGUENTI:

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti fattispecie:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico esterno, ovvero, busta n. 2 non debitamente sigillati o controfirmati sui lembi di chiusura;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva (in caso di omissioni o dubbi si procede ad ammissione con riserva)
- presentazione di offerte condizionate, ambigue, indeterminate, anche solo in una parte del contenuto delle stesse.

Qualora si verificano fattispecie non comprese tra quelle tassative per cui non è prevista esclusione dalla gara si procederà ad ammissione con riserva.

Art. 9 - Svolgimento della gara

La gara aperta al pubblico, sarà esperita - senza nessun altro avviso il **giorno 15/12/2011 alle ore 10,00**, nella sede Municipale di Capaci, Via Vittorio Emanuele, n. 194, 90040 Capaci (PA).

Il legale rappresentante del soggetto concorrente o persona munita di specifica delega in forma scritta può assistere alle sedute di pubblica di gara.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, secondo quanto disposto dall'art. 84, comma 10, del D. Lgs 163/2006.

Il procedimento sarà articolato in più fasi.

- a) verifica, delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
- b) esame della documentazione amministrativa (busta A), verifica della regolarità e completezza della documentazione ammettendo alla gara soltanto quelli che abbiano superato l'esame documentale;
- c) verifica dell'offerta ed assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri indicati nel presente disciplinare;
- d) completate le anzidette operazioni, si procederà alla provvisoria aggiudicazione dell'appalto che sarà sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del verbale delle operazioni di gara, a cura del Responsabile dell'Area Finanziaria mediante specifica determinazione.

La gara verrà aggiudicata all' Istituito che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun elemento di valutazione.

La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e si potrà procedere all'aggiudicazione purché la stessa sia ritenuta congrua.



In caso di offerte di uguale punteggio si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata una volta scaduto il termine ultimo fissato nel bando per la sua presentazione.

L'esito della gara verrà comunicato per iscritto a ciascuna delle concorrenti ai sensi dell'articolo 79 del D. Lgs. 163/2006 e s.m. e i.

Art. 10 - Criteri per l'attribuzione del punteggio

L'attribuzione dei suddetti punteggi verrà effettuata sulla base della seguente tabella:

| Elementi | Punteggio assegnato | Punteggio max |
|--|---|---------------|
| 1. Tasso debitore (su anticipazioni di Tesoreria) . | Tasso uguale a Euribor a 3 mesi (media precedente) + <u>spread</u> da indicare. Al miglior tasso applicato saranno attribuiti 15 punti, i tassi intermedi saranno valutati con punteggio proporzionale | 15 |
| 2. Tasso creditore (su giacenze fruttifere di cassa) | Tasso uguale a Euribor a 3 mesi (media precedente) + <u>spread</u> da indicare. Al miglior tasso applicato saranno attribuiti 15 punti, i tassi intermedi saranno valutati con punteggio proporzionale | 15 |
| 3. Compenso annuo richiesto per l'espletamento del servizio sino ad un massimo di €. 5.000,00 (cinquemila/00)=. | Il punteggio sarà articolato come segue: < sino a €. 500,00 p. 30 < oltre €. 500,00 e sino a €. 1.000,00 p. 25 < oltre €. 1.000,00 e sino a €. 2.000,00 p. 20 < oltre €. 2.000,00 e sino a €. 3.000,00 p. 10 < oltre €. 3.000,00 e sino a €. 4.000,00 p. 5 < oltre €. 4.000,00 e sino a €. 5.000,00 p. 1 | 30 |
| 4. Distanza (max 20 Km) fra la sede Municipale di Capaci ed il Comune nel cui ambito territoriale è ubicato lo sportello operativo ove si intende svolgere il servizio di tesoreria completo. | Il punteggio sarà articolato come segue: < sino a km. 3 p. 10 < oltre a 3 e sino a 5 km p. 7 < oltre a 5 e sino a 10 km p. 5 < oltre a 10 e sino a 15 km p. 3 < oltre a 15 e sino a 20 km p. 1 | 10 |
| 5. Espletamento servizio presso sede comunale | Punti 2 per ogni giornata mensile fino ad un massimo di punti 10 | 10 |
| 6. Attivazione di uno sportello bancomat nel Comune di Capaci in locale messo a disposizione dall'ente entro 6 mesi dalla sottoscrizione della convenzione | 20 | 20 |

Si precisa che l'inadempimento rispetto agli impegni eventualmente assunti in sede di gara per quanto attiene i servizi aggiuntivi di cui ai precedenti punti 5) e 6) comporta la risoluzione del rapporto convenzionale perfezionato ai fini della gestione del servizio di tesoreria.

Ricorrendo tali ipotesi, è facoltà dell'Amministrazione procedere all'affidamento al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 11 - Subappalto

E' vietato il subappalto anche parziale del servizio, pena la risoluzione automatica del contratto.

Art. 12 - Contratto

L'Amministrazione provvederà a comunicare all'aggiudicatario con congruo preavviso la data per la sottoscrizione della convenzione. Prima di procedere alla stipula del contratto verrà data comunicazione scritta di quanto dovrà essere prodotto a tal fine, compresi gli eventuali certificati di cui all'art. 4 del presente bando di gara.

Al momento della sottoscrizione l'aggiudicatario dovrà necessariamente produrre idonea certificazione sull'abilitazione a trasmettere i flussi SIOPE.

Si informa che l'Amministrazione procederà alla revoca dell'avvenuta aggiudicazione qualora dovesse riscontrare, in sede di controllo delle dichiarazioni fornite in sede di gara, la non veridicità di quanto autocertificato dall'aggiudicatario.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi alle richieste dell'Amministrazione nel tempo indicato, ovvero non si presenti, senza motivazione alcuna, alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto e comunque nel rispetto dell'art. 11, comma 9, del D. Lgs. n. 163/2006; a prescindere dalla data di sottoscrizione, il contratto avrà efficacia a far data dal 1 gennaio 2011.

L'aggiudicatario dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione circa la sede, la ragione sociale, la forma e la composizione societaria.

Art. 13 - Spese ed oneri contrattuali

Tutte le spese (diritti di segreteria, imposte di bollo e di registro) inerenti e conseguenti la sottoscrizione della convenzione sono a carico dell'Aggiudicatario, con rinuncia ad ogni possibile rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 14 - Altre informazioni

Per quant'altro non specificatamente contenuto nel presente documento, si fa riferimento al bando di gara ed alle disposizioni vigenti in materia di appalti di servizi pubblici al momento della gara; in particolare si richiama l'attenzione al D. Lgs. 20/3/2010 n. 53 (G.U. 12/4/2010 n. 84) recante: "Attuazione della direttiva 2007/66/CE che modifica le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici" in vigore dal 27 aprile 2010.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara e nello schema di convenzione. Procedure di ricorso: entro 30 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia, sede di Palermo.

Art. 15 - Pubblicazione del bando

Al fine di garantirne la massima diffusione, il presente bando viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Capaci, e nel sito Internet del Comune all'indirizzo <http://www.comune.capaci.pa.it> - Sezione bandi.



Si precisa che in caso di eventuali discordanze tra il testo dei documenti pubblicati sul sito internet ed il testo di quelli allegati alla determinazione di indizione della presente gara ed alla deliberazione consiliare di approvazione della convenzione, faranno fede in ogni caso questi ultimi. La documentazione relativa alla gara non verrà trasmessa per posta o a mezzo fax..

Art. 16 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il Dr. Vincenzo Lupica, Responsabile Area Gestione Risorse: tel. 091 8673317 - fax. 091 8698483 - indirizzo e-mail: comcapaciragioneria@libero.it . Per tutte le informazioni relative all'appalto e per ogni altra notizia connessa è possibile rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Capaci, nelle ore di apertura degli uffici.

17. Trattamento dei dati

1. Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 si informa che:
 - a. i dati richiesti sono raccolti per le seguenti finalità: affidamento del servizio di Tesoreria;
 - b. le modalità del trattamento sono inerenti a: documenti ed ogni altra certificazione che verrà depositata presso gli uffici comunali competenti;
 - c. conformemente alla vigente disciplina, il conferimento dei dati ha natura di onere contrattuale e di affidamento servizio:
 - per i documenti da presentare ai fini della partecipazione, il concorrente, se intende partecipare alla gara in oggetto, è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta dal presente disciplinare di gara, pena l'esclusione;
 - per i documenti da presentare ai fini dell'aggiudicazione e della conclusione del contratto, la ditta che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti si intenderà decaduta dall'aggiudicazione;
 - d. i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'ente responsabile in tutto o in parte del procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - alla commissione di gara;
 - ai concorrenti che parteciperanno alla seduta pubblica di gara;
 - agli altri soggetti aventi titolo;
 - e. il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la segretezza e la riservatezza, anche attraverso strumenti informatici dotati di apposita password a conoscenza solo del personale addetto al procedimento;
 - f. l'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, allo scopo, se si rendesse necessario, di effettuare controlli sulle dichiarazioni, dei dati e documenti forniti;
 - g. in ogni caso i dati e documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne faranno richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
 - h. il Comune di Capaci è soggetto attivo della raccolta dei dati;
 - i. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche, al quale si rinvia.

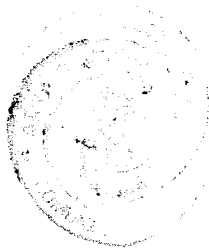
2. Il Comune, inoltre, nominerà l'appaltatore responsabile esterno del trattamento dei dati.

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di trattare o divulgare le informazioni presenti nelle banche dati cui abbia accesso in relazione all'espletamento del servizio di tesoreria. Tali dati rimangono di proprietà esclusiva del Comune di Capaci. Le prescrizioni derivanti dalla vigente



normativa sulla tutela dei dati personali e sensibili vincolano l'appaltatore relativamente alle banche dati presenti presso l'Ente e presso l'appaltatore.

Capaci, lì 23/11/2011



Il Responsabile
Area Gestione Risorse
Dr. Vincenzo Lupica



COMUNE DI CAPACI

AREA GESTIONE RISORSE

ALLEGATO "1"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art. 47 e 48 del DPR 445 del 28/12/2000)

OGGETTO: "Pubblico incanto per la Gestione del Servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2012 - 31/12/2016"

Dichiarazione resa ai sensi della delibera della Giunta Municipale del Comune di Capaci n. 183 del 02/10/2008.

Con la presente dichiarazione, il sottoscritto/a, nato a il e residente a via nella qualità di della ditta iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la Camera del Commercio di.....

- consapevole delle responsabilità penali stabilite dalla Legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000), sotto la sua personale responsabilità

Dichiara espressamente ed in modo solenne

- A) di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alle gare;
- B) che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo, ad altre imprese partecipanti alla gara - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati.
- C) che le offerte sono improntate a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.
- D) dichiara di impegnarsi a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in questione, nonché a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.) e che è consapevole che in caso di aggiudicazione ove da atti giudiziari dovesse risultare violato da parte della ditta l'obbligo di denunciare ogni forma di estorsione e/o di richieste correlate ad un condizionamento mafioso, salva l'ipotesi di un'accertata intervenuta collaborazione con l'A.G., l'Amministrazione procederà all'immediata risoluzione del contratto;
- E) dichiara di impegnarsi ad inserire le identiche clausole di cui alla lettera D) nei contratti di subappalto, nolo, cottimo etc., e che è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Si obbliga, espressamente, nel caso di aggiudicazione a inserire nei contratti di appalto quanto segue:

- "Le previsioni, quali obblighi pattizi, di cui alle sopracitate lettere D) e E)";
- "L'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, previa formale contestazione, altresì, nei seguenti casi:
 - avvalimento da parte della Ditta aggiudicataria di sub contraenti non autorizzati;
 - esecuzione di opere e/o forniture diverse da quelle oggetto dei sub contratti autorizzati;



*Area II – Gestione Risorse
Servizio Tesoreria Comunale*

- esecuzione di opere e/o per forniture, oggetto di sub contratti, eseguite da Ditte diverse da quelle autorizzate o da dipendenti in carico ad altra Ditta diversa da quella autorizzata."
- " Qualora successivamente alla scadenza del termine di cui all'art. 11 del D.P.R. 252/1998, siano acquisite le informazioni del Prefetto di Palermo dalle quali si desume che a carico del soggetto aggiudicatario emergono elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa l'Ente recederà dal contratto e/o revocherà l'autorizzazione al sub-contratto di qualsiasi natura e/o importo";
- " La ditta aggiudicataria, anche per gli effetti di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/1998, dovrà comunicare alla stazione appaltante: A) l'oggetto, l'importo, la durata, la titolarità dei sub contratti, di qualsiasi natura e/o importo, di cui intende avvalersi e le modalità di scelta dei contraenti; B) lo stato di avanzamento dei relativi lavori. In assenza delle informazioni di cui alla lettera A) la stazione appaltante non autorizzerà il sub contratto, in assenza delle informazioni di cui alla lettera B) la stazione appaltante rescinderà il contratto d'appalto";
- " La ditta aggiudicataria si obbliga a comunicare, tramite il RUP, quale titolare dell'ufficio di direzione lavori, alla stazione appaltante e all'Osservatorio regionale lavori pubblici, lo stato di avanzamento dei lavori, l'oggetto, l'importo e la titolarità dei contratti di subappalto e derivati, quali il nolo e le forniture, nonché le modalità di scelta dei contraenti e il numero e le qualifiche dei lavori da occupare";
- "La ditta aggiudicataria e/o la ditta titolare di sub- contratto, pena la rescissione del contratto o la revoca dell'autorizzazione al sub contratto, dovranno preventivamente informare la stazione appaltante del numero, delle qualifiche e dei criteri di assunzione dei lavoratori da occupare";

Si obbliga, espressamente, ad osservare ed accettare quanto segue:

- "La Stazione appaltante dovrà acquisire sia preventivamente all'aggiudicazione dell'appalto, sia preventivamente all'autorizzazione dei sub-contratti di qualsiasi natura e/o importo, le informazioni del Prefetto, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998. Qualora il Prefetto attesti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998, che a carico dei soggetti interessati emergono elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, la Stazione appaltante procede ex art. 12 comma 4 del D.P.R. n. 252 del 03/06/1998, all'esclusione del soggetto risultato aggiudicatario, riaprendo le operazioni di gara, ovvero al divieto del sub- contratto.
Decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta, in assenza delle informazioni del Prefetto, la stazione appaltante, ai sensi dell'art.11 del D.P.R. n. 252/1998, procede all'aggiudicazione dell'appalto e/o all'autorizzazione dei sub contratti.

Al fine di evitare, durante la sospensione delle operazioni di gara, il rischio di manomissioni e/o di tentativi di infiltrazione mafiosa, sarà cura del Presidente di gara custodire, all'interno dell'Ente e sotto la sua responsabilità, gli atti della stessa in apposita cassaforte con apposizione di sigilli volti ad impedirne l'apertura da parte di chiunque";

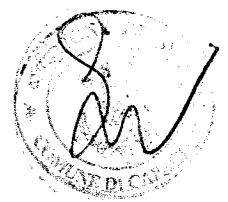
- "Qualora la commissione di gara rilevi anomalie in ordine alle offerte, considerate dal punto di vista dei valori in generale, della loro distribuzione numerica o raggruppamento, della provenienza territoriale, delle modalità o singolarità con le quali le stesse offerte sono state compilate e presentate ecc., sospende il procedimento di aggiudicazione per acquisire eventuali valutazioni, non vincolanti, dell'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, che sono fornite previo invio dei necessari elementi documentali.
Decorso il termine di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione da parte dell'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, la Commissione di gara, anche in assenza delle valutazioni dell'Autorità, procede con l'aggiudicazione della gara".

_____li_____

Timbro e firma

Firma leggibile

N.B. - Si allega documento di riconoscimento.





COMUNE DI CAPACI

AREA GESTIONE RISORSE

ALLEGATO "2"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art. 47 e 48 del DPR 445 del 28/12/2000)

OGGETTO: "Pubblico incanto per la Gestione del Servizio di Tesoreria per il periodo 01.01.2012 - 31/12/2016"

Dichiarazione resa ai sensi del Codice Etico degli appalti comunali del Comune di Capaci.

Con la presente dichiarazione, il sottoscritto/a nato a il e residente a via nella qualità di della ditta iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la Camera del Commercio di.....

- consapevole delle responsabilità penali stabilite dalla Legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000), sotto la sua personale responsabilità

Dichiara espressamente ed in modo solenne

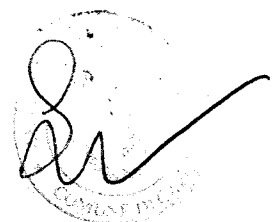
- di impegnarsi a rispettare, osservare ed accettare il contenuto del Codice Etico degli appalti comunali del Comune di Capaci;
- di sottoscrivere in ogni pagina il sopracitato Codice Etico degli appalti comunali del Comune di Capaci, allegato alla presente, per accettazione e adesione incondizionata.

_____ li _____

Timbro e firma

Firma leggibile

N.B. - Si allega documento di riconoscimento.



CODICE ETICO DEGLI APPALTI COMUNALI DEL COMUNE DI CAPACI

CAPITOLO I

FINALITÀ E AMBITI DI APPLICAZIONE

Art. 1

Finalità

1. Il Comune di CAPACI (di seguito "Comune") adotta il presente Codice Etico (di seguito "Codice") al fine di:
- assicurare la libera concorrenza tra le imprese che partecipano a gare d'appalto per opere pubbliche o per la fornitura di beni e servizi;
 - migliorare la qualità dei servizi ai cittadini;
 - garantire la massima trasparenza della sua azione amministrativa.

Art. 2

Ambito di applicazione

2. Il presente Codice regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto ed ai contratti di lavori e alla fornitura di beni e servizi del Comune di CAPACI.
3. Sono soggetti interessati dalle norme del Codice:
- le imprese che concorrono alle gare d'appalto, sia come soggetto appaltatore o subappaltatore, ovvero le aziende che concorrono alla fornitura di beni e servizi;
 - tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione comunale intervengono nei procedimenti di appalto e alla fornitura di beni e servizi.
4. Esso costituisce parte integrante di tutti i contratti e convenzioni stipulati con il Comune e l'espressa accettazione da parte delle imprese costituisce condizione di ammissione a gare d'appalto comunali di lavori o alla fornitura di beni e servizi.

CAPITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO PER LE IMPRESE

Art. 3

Dovere di correttezza

1. L'azienda concorrente o appaltatrice di lavori o di forniture di beni e servizi agisce nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune e di correttezza professionale e lealtà nei confronti delle altre ditte.

Art. 4

Concorrenza

1. La ditta che partecipa a gare d'appalto di lavori o per la fornitura di beni e servizi si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge 287/1990.
2. Ai fini del presente Codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con soggetti responsabili di atti relativi all'aggiudicazione dell'appalto;
 - tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
 - un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
 - l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta.



Art. 5

Collegamenti

1. La ditta non si avvale dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'art. 2359 del Codice Civile, né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto o di fornitura.

Art. 6

Norme antiracket ed anticorruzione

1. Le ditte accondiscendenti a richieste estorsive ovvero a richieste di tangenti, sotto qualsiasi forma, non possono partecipare a bandi di gara o intrattenere rapporti economici di qualsiasi natura con il Comune.

Art. 7

Rapporti con gli uffici comunali

1. Nel partecipare alle gare, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con gli appalti comunali e nella successiva esecuzione, la ditta si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune.
2. Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
3. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale.

Art. 8

Dovere di segnalazione

1. La ditta segnala al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.
2. La ditta segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

Art. 9

Doveri nei confronti dei cittadini-utenti

1. Nell'esecuzione di un contratto di fornitura di servizi ai cittadini, la ditta assicura che nei confronti dei cittadini-utenti:
□ non siano poste in essere discriminazioni in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose;
□ sia tutelata la loro privacy;
□ sia garantita un'adeguata informazione sui servizi resi.

Art. 10

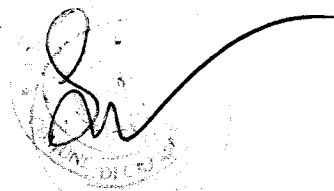
Mancata accettazione

1. La mancanza di una copia del presente codice etico allegato alla documentazione di gara e sottoscritto per accettazione dal titolare o legale rappresentante della ditta concorrente, comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 11

Violazioni del codice etico da parte delle imprese

1. La violazione delle norme stabilite dal presente codice comporterà l'esclusione dalla gara ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
2. La violazione delle norme stabilite nel presente Codice comporterà la risoluzione del contratto per colpa della Ditta.
3. In ogni caso, la violazione delle norme previste agli articoli precedenti comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune per un periodo non inferiore a tre anni.





COMUNE DI CAPACI
(Provincia di Palermo)

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
PERIODO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2016

TRA

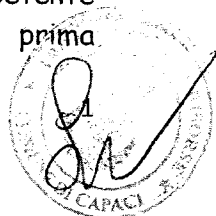
Il Comune di Capaci in seguito denominato "Ente" o "Comune" - codice fiscale n. 80019740820 - rappresentato da _____ nella qualità di _____ in base alla determina sindacale n. _____ del _____,

E

_____ con sede legale in _____, via _____ codice fiscale n. _____ in seguito denominato/a "Tesoriere" rappresentato/a da _____ nella qualità di _____

PREMESSO

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 03/11/2011 veniva stabilito di procedere all'affidamento del servizio di Tesoreria per il quinquennio 2012/2016 e veniva approvato il relativo schema di convenzione;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n° 726 del 23/11/2011 veniva approvato il bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante gara ad evidenza pubblica, utilizzando quale criterio di aggiudicazione l'offerta economicamente più vantaggiosa;
- al termine della procedura, con atto dello stesso funzionario n. ____ del _____ il servizio è stato affidato a _____;
- che sono state effettuate tutte le verifiche necessarie circa la sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario e che tali verifiche hanno confermato quanto attestato;
- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984 n° 720 e s.m.i. da attuarsi con le modalità applicative di cui ai decreti del Ministro del Tesoro del 26 luglio 1985 e del 22 novembre 1985;
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima



affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato. Sulla seconda affluiscono le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;

- tutto ciò premesso quale parte integrante e sostanziale del presente atto, tra i predetti Signori

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

OGGETTO 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 specificate all'art. 209 del D.L.vo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni 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, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 15.

ART. 2

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. L'esazione degli incassi è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
2. L'Istituto Bancario che partecipa alla gara deve avere uno sportello aperto e funzionante in Comuni con distanza non superiore a 20 km dal Comune di Capaci. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 19, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. L.vo n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il miglioramento del servizio e consentire l'interscambio di dati e documenti in tempo reale. In particolare si porrà l'attenzione a verificare la possibilità di introdurre, compatibilmente con le procedure Software in uso nell'Ente, l'emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso in forma elettronica, con l'interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.
4. Il servizio durante la vigenza della convenzione, potrà essere esteso, mediante separate convenzioni, ad aziende speciali/municipalizzate del Comune, costituite ai sensi di legge.
5. Il personale addetto all'ufficio del tesoriere deve essere garantito in modo continuativo allo sportello, rimanendo a carico dell'istituto l'onere della sua sostituzione. È fatta salva comunque la facoltà dell'istituto di credito di potenziare all'occorrenza il personale per assicurare la regolarità di tutti i servizi di competenza.
6. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente e ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rivenienti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo, le quali, in base alle



norme vigenti in materia di indebitamento degli enti locali devono essere tenute in deposito presso l'Istituto mutuante o riversate nelle contabilità speciali infruttifere.

ART. 3

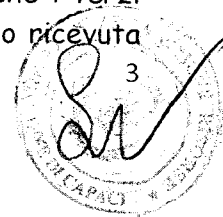
ESERCIZIO FINANZIARIO

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 servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - la causale del versamento;
 - l'imputazione in bilancio (titoli, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto di terzi, distintamente per residui o competenza);
 - la codifica;
 - 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;
 - le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
 - l'eventuale indicazione: "entrata da vincolare per(causale).....".
5. Qualora le annotazioni di cui alla penultima riga del precedente comma 4 siano mancanti, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.
6. Con riguardo all'indicazione di cui all'ultima riga del precedente comma 4, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
7. 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 e preventivamente vidimate.
8. Il Tesoriere deve accettare, 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 deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del provvisorio n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

9. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

10. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 8, i corrispondenti ordinativi a copertura.

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

12. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.

13. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Può eventualmente accettare, assegni circolari intestati al tesoriere.

14. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

15. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

ART 5 PAGAMENTI

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

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

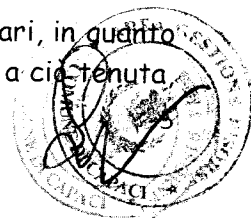
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5. I mandati di pagamento devono contenere:



- la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - l'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
 - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - la codifica;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione della modalità agevolata 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 per(causale)....." 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;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
 - l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art. 163 del D. Lgs. n. 267/2000 in vigenza di esercizio provvisorio; oppure: "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D. Lgs. succitato in vigenza di gestione provvisoria.
6. 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 nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro. 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 provvisorio n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
8. Salvo quanto indicato al precedente comma 5, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
9. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
11. 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 cui 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 annulli complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.

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

13. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamento da eseguirsi in termine fisso dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.

14. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

15. 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.

16. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o carattere d'urgenza, dichiarata dal Responsabile del Servizio Finanziario.

17. Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, salvo che per importi inferiori ad Euro 50,00. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

In luogo di detta procedura per esigenze operative del Comune, è possibile forfettizzare il costo annuo di dette spese, da porre a carico dell'Ente, previo accordo tra le parti.

18. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato 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.

19. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n.440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.



21. 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, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, 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. 12, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

22. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a 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), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il..... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di....., intestatario della contabilità n. presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato". Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

23. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

ART. 6

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta - 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 di quelli precedentemente consegnati.

2. All'inizio di ciascun esercizio, nei termini previsti dalle disposizioni di legge di volta in volta in vigore, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- 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 servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

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

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

ART. 7

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

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



2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 13, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

ART. 8

VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli art. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, 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 possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria o l'Ufficio centrale c/o la sede dell'Istituto. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 9

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, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria - delle contabilità speciali -, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 11.

2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.

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 di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impregni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi 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.



Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione.

ART. 10

GARANZIA FIDEIUSSORIA

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

ART. 11

UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

ART. 12

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, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

ART. 13

TASSO CREDITORE E DEBITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 9, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euribor a tre mesi, vigente tempo per tempo, + spread predeterminato in sede di gara, con liquidazione trimestrale e senza applicazione della commissione massimo scoperto (c.m.s.) Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro un mese lavorativo.
2. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di



gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

3. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica il tasso creditore è pari: Euribor a tre mesi vigente tempo per tempo + spread, predeterminato in sede di gara, con liquidazione trimestrale, al lordo delle ritenute di legge a carico del percipiente.

ART. 14

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Tesoriere, entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il "*Conto del tesoriere*", redatto con procedura informatica e 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. Entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto, l'Ente è tenuto a trasmettere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del Tesoriere ed ogni altro atto o documento richiesto dalla Corte stessa

3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto di bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20/1994.

ART. 15

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

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

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

ART. 16

CONDIZIONI E COMPENSO

1. Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto dal Tesoriere a fronte di un compenso annuo pari a € _____, quale risultante dall'offerta formulata in sede di gara dall'istituto di credito aggiudicatario. Si precisa che tale compenso deve intendersi onnicomprensivo di ogni e qualsivoglia onere per la gestione del servizio.

2. Le operazioni connesse all'accredito sul c/c bancario delle retribuzioni al personale e dei compensi agli amministratori, sono effettuate a cura e con spese del Tesoriere.

3. L'accredito delle retribuzioni ai dipendenti dovrà essere operato con le seguenti valute:

- ai correntisti dell'Istituto che gestisce il Servizio di Tesoreria: valuta e disponibilità il 27 di ogni mese e comunque pari allo stesso giorno di addebito dei mandati al Comune;



- ai correntisti di altri istituti di credito: valuta il 27 di ogni mese alla banca corrispondente, pari allo stesso giorno di addebito dei relativi mandati al Comune, senza aggravio di nostre commissioni bancarie a carico dei beneficiari.

ART. 17

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. 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 per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ART. 18

IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti art. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

ART. 19

DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione avrà durata dal 01/01/2012 sino al 31/12/2016 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di un quinquennio, qualora ne ricorrano le condizioni di legge.

ART. 20

SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese inerenti le tasse di registro, i diritti di scritturazione, il diritto fisso, l'accesso all'ufficio del registro nonché le marche da bollo sono a carico dell'Istituto Bancario.
2. Agli effetti di registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli art. 5 e 40 del D.P.R. n.131/1986.

ART. 21

PENALITA'

1. In caso di inosservanza delle norme del presente capitolato, accertata in contraddittorio e rimanendo comunque impregiudicata la perseguibilità del Tesoriere per danni causati all'Ente a seguito di comportamenti dolosi, colposi o da inadempimento contrattuale (art. 1218 c.c.), vengono applicate le seguenti penali:

- ART. 14 - c.1 - Resa del Conto del Tesoriere € 20,00 per ogni giorno di ritardo;
- ART. tutti - Obblighi generali del Tesoriere € 50,00 per ogni violazione.

2. In caso di reiterate violazioni delle norme del capitolato, debitamente contestate, il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, fermo restando l'obbligo del Tesoriere



ART. 22
NORMA DI RINVIO

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

ART. 23
DOMICILIO DELLE PARTI

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

- COMUNE DI CAPACI - PIAZZA MATRICE - 90040 CAPACI - (PA)
- BANCA _____ VIA _____ CAP _____
_____ - (PA)

ART. 24
FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia legale che dovesse sorgere nell'interpretazione delle presente convenzione rimane competente il Foro di Palermo

Letto, confermato e sottoscritto.

- ❖ per l'Ente
- ❖ per il Tesoriere



ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA

Al Comune di Capaci
Via Vittorio Emanuele, 194
90040 Capaci PA

OGGETTO: affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Capaci per la durata di un quinquennio (01/01/2012 – 31/12/2016) - istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Per l'istituto bancario _____

con sede legale nel comune di _____ (.....) Stato _____

via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____

tel. _____ fax _____ e-mail _____

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 _____¹

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 sottoscritto nato a

.....(.....) il residente nel comune di

..... (.....) Stato via/piazza

..... n. cap..... codice fiscale

..... in qualità di

..... dello stesso istituto

bancario

ovvero

in qualità di procuratore dello stesso istituto bancario in forza di procura n. di

rep. in data.....del Notaio che si allega alla documentazione di

gara²

¹ Per le ditte con sede in uno Stato straniero, indicare i dati di iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato di appartenenza.

² La mancata allegazione comporta esclusione, senza possibilità di integrazione.



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 bancario capogruppo e indicando, quale/i mandante/i il/i seguente/i istituto/i bancario/i: _____

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

consorzio stabile, ai sensi dell'articolo 34, comma 1, lett. c), D. Lgs. 163/2006 con la precisazione che:

si individuano quali esecutori del servizio, in qualità di consorziato/i esecutore/i del servizio, l'Istituto bancario / gli istituti bancari iscritto/i alla C.C.I.A.A. specificamente per il servizio di che trattasi: _____

oppure

si eseguirà in proprio il servizio di cui trattasi;

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 bancario 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** sono³:

| <i>Cognome e nome</i> | <i>Nato a</i> | <i>In data</i> |
|-----------------------|---------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

³ Per imprese individuali deve essere indicato il nominativo del titolare, per le società in nome collettivo dovranno risultare tutti i soci, per le società in accomandita semplice i soci accomandatari, per le altre società tutti i componenti del Consiglio di amministrazione con poteri di rappresentanza.



2. che nei confronti dell'istituto bancario, del sottoscritto e di tutti i soggetti di cui al punto uno⁴ 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;

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 2004/18⁵ ;

ovvero

di aver riportato condanne relativamente⁶

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:



⁴ La dichiarazione è resa anche ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000.

⁵ 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.

⁶ 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

| Cognome e nome | nato a | in data | carica ricoperta | fino alla data del |
|----------------|--------|---------|------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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 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 2004/18⁷:

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

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

e l'istituto bancario ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata⁸:

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

⁷ N.B. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione la mancanza di condanne nel triennio, con le stesse indicazioni di cui alla nota 6, punibile in caso di falso.

⁸ 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.



ovvero

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

ovvero

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 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 bancario (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 bancario 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;

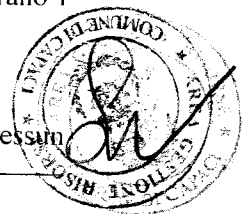
n) *nei propri confronti e nei confronti delle persone fisiche indicate al punto 1*, dichiara che anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa: *(barrare la casella corrispondente)*

non sono stati 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;

sono stati 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 bancario 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 bancario possiede i requisiti di partecipazione di cui all'articolo 4, punto b) 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;

5. nel caso di consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lett. c) (consorzi stabili), del decreto legislativo n. 163/2006:

a) i requisiti sono posseduti dal consorzio medesimo;

b) i consorziati per i quali il consorzio concorre sono:

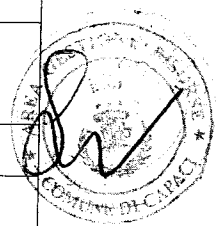
c) i consorziati sono in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4 del Bando di gara;

d) in caso di aggiudicazione, l'istituto bancario consorziato esecutore non può essere modificato in corso di esecuzione, salvo nei casi di forza maggiore, e comunque previa autorizzazione.

e) il consorzio intende/non intende eseguire in proprio i servizi di cui trattasi, in luogo del nominativo dei consorziati per il quale il consorzio concorre.

6. 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 bancario individuato nella presente dichiarazione come capogruppo mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e degli istituti bancari 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 bancario | svolgerà le seguenti parti del servizio: |
| a) Capogruppo: | |
| Istituto bancario/mandanti: | svolgerà le seguenti parti del servizio |
| b) | |



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

8. *(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.

9. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni stabilite nello schema di convenzione e nel disciplinare di gara e relativi allegati;

10. di aver formulato l'offerta esclusivamente in proprio, senza averla posta a conoscenza di alcun altro soggetto;

11. di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio qualora sia stato indicato come esecutore dal consorzio stesso;

12. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

13. di impegnarsi ad accettare la consegna del servizio, sotto riserva di legge, anche, eventualmente, nelle more della stipula del contratto;

14. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a stipulare il contratto nel giorno e nell'ora comunicate dal Comune di Capaci (PA), consapevole che qualora entro il termine fissato l'istituto bancario non provveda agli adempimenti richiesti (quali, ad esempio, presentazione di cauzione, certificazioni, ecc.), potrà decadere dall'aggiudicazione, con incameramento della cauzione provvisoria;

15. 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;

16. 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.

17. 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 a

mezzo telefax al seguente indirizzo: sede _____ Comune di
_____ () Via _____ n. _____ Telefax n.

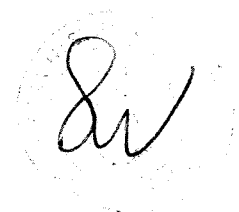
Data

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'impres e consorzi il presente modulo dovrà essere compilato e prodotto, pena l'esclusione, da ciascuna delle singole imprese che costituiscono/constituiranno il raggruppamento o consorzio . 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".

A circular stamp containing a handwritten signature in black ink. The signature appears to be 'S. W.' or similar. The stamp is faint and partially obscured by the signature.

(OFFERTA ECONOMICA)

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Marca da bollo

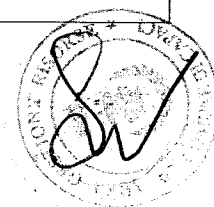
Al Comune di Capaci
Via Vittorio Emanuele, 194
90040 Capaci PA

OGGETTO: affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Capaci per la durata di un quinquennio (01/01/2012 - 31/12/2016) - OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto.....
nato il..... a.....
in qualità di.....
dell'impresa.....
con espresso riferimento alla ditta/società che rappresenta ed alla gara in oggetto

presenta la propria migliore offerta economica

| Elementi | Punteggio assegnato | Punteggio max |
|---|---|---------------|
| 1. Tasso debitore (su anticipazioni di Tesoreria) | Tasso uguale a Euribor a 3 mesi (media precedente) + spread da indicare. Al miglior tasso applicato saranno attribuiti 15 punti, i tassi intermedi saranno valutati con punteggio proporzionale | 15 |
| 2. Tasso creditore (su giacenze fruttifere di cassa) | Tasso uguale a Euribor a 3 mesi (media precedente) + spread da indicare. Al miglior tasso applicato saranno attribuiti 15 punti, i tassi intermedi saranno valutati con punteggio proporzionale | 15 |
| 3. Compenso annuo richiesto per l'espletamento del servizio sino ad un massimo di €. 5.000,00 (cinquemila/00)=. | Il punteggio sarà articolato come segue: < sino a €. 500,00 p. 30 < oltre €. 500,00 e sino a €. 1.000,00 p. 25 < oltre €. 1.000,00 e sino a €. 2.000,00 p. 20 < oltre €. 2.000,00 e sino a €. 3.000,00 p. 10 < oltre €. 3.000,00 e sino a €. 4.000,00 p. 5 < oltre €. 4.000,00 e sino a €. 5.000,00 p. 1 | 30 |
| 4. Distanza (max 20 Km) fra la sede Municipale di Capaci ed il Comune nel cui ambito territoriale è ubicato lo sportello operativo ove si intende svolgere il servizio di tesoreria completo. | Il punteggio sarà articolato come segue: < sino a km. 3 p. 10 < oltre a 3 e sino a 5 km p. 7 < oltre a 5 e sino a 10 km p. 5 < oltre a 10 e sino a 15 km p. 3 < oltre a 15 e sino a 20 km p. 1 | 10 |
| 5. Espletamento servizio presso sede comunale | Punti 2 per ogni giornata mensile fino ad un massimo di punti 10 | 10 |
| 6. Attivazione di uno sportello bancomat nel Comune di Capaci in locale messo a disposizione dall'ente entro 6 mesi dalla sottoscrizione della convenzione | 20 | 20 |



(Su carta intestata del concorrente)

LUOGO **DATA**

FIRMA

N.B. in caso di Raggruppamento o Consorzio non costituiti, la presente offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i legali rappresentanti delle Società.

