# C O M U N E  DI  S E L L A N O
# (Provincia di Perugia)

**P.zza V.Emanuele II^,7 - 06030 SELLANO (Pg) telefono 0743/926622 – 926623 - info@comune.sellano.pg.it**

## BANDO E DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2015/31.12.2019 CIG. XEB11AEBD1

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n° 39 del 10.11.2014, del Regolamento di contabilità dell'Ente e della propria determinazione n° 343 del 03.12.2014

### R E N D E  N O T O

Il Comune di Sellano intende provvedere, ai sensi dell'art.210 del Decreto Legislativo 267/2000, mediante procedura aperta previa pubblicazione di bando pubblico, all'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01.01.2015 – 31.12.2019, secondo le modalità di seguito elencate.

Procedura aperta ai sensi degli artt.3 comma 37 e 55 comma 3 del D.lgs 163/2006 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del D.lgs 12 aprile 2006 n° 163.

### ART.1
### AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

**COMUNE DI SELLANO (PG)**
C.F.00470120544 – P.I 00470120544
Sede: P.zza V.Emanuele II, n.7 – 06030 SELLANO
Tel.0743/926622 Fax 0743/96218
mail: info@comune.sellano.pg.it
pec: comune.sellano@postacert.umbria.it
web: www.comune.sellano.pg.it

### ART.2
### OGGETTO – LUOGO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

**a)luogo delle prestazioni:**
Comune di Sellano, secondo le modalità indicate nello schema di convenzione approvato con delibera di Consiglio comunale n° 39 del 10.11.2014 (allegato A) al presente bando)

**b)oggetto, descrizione delle prestazioni e normativa di riferimento:**
concessione del servizio di tesoreria del Comune intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari (ascrivibile alla categoria 6b dell'allegato IIA al D.lgs163/2006), così come disciplinato dal T.U.EE.LL. – D.lgs 267/2000 e successive modificazioni e dalla normativa specifica di settore. Il servizio di Tesoreria comunale dovrà essere svolto, inoltre secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 39 del 10.11.2014
Sulla base dell'orientamento giurisprudenziale prevalente, il servizio di tesoreria viene qualificato come concessione di servizi ai sensi dell'art.30 del D. Lgs 163/2006 ( Cass. Civ. SS. UU. 3 aprile 2009, n.8113; Cons. Stato, sez. V,6 giugno 2011 n.3377; TAR Veneto, sez.I 13 febbraio 2012 n°224; TAR Campania, Napoli sez. I 3 maggio 2012 n.2014; Cons. Stato, sez.V 6 marzo 2013 n.1370, vedi anche A. V. C. P. parere 22 giugno 2011 n.118). La presente gara è pertanto assoggetta alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici solo nei limiti specificati dall'art.30 del Codice stesso ed agli articoli e singole disposizioni normative specificatamente richiamate nel presente bando che regolano la procedura.

**c)importo:** il servizio è gratuito, non è previsto alcun compenso, fatto salvo il rimborso delle spese vive anticipate per la prestazione del servizio. La controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio, assumendosi il rischio di impresa relativo alla gestione della stessa.

**d)Cessione totale o parziale NON AMMESSA**

**e) Sub Appalto NON CONSENTITO**

**f)valore contrattuale: € 2.000,00 –** Il contratto è privo di corrispettivo pecuniario a favore dell'Istituto bancario, solo ai fini delle determinazioni connesse e conseguenti alla stipula ed ai fini del calcolo dei diritti di segreteria, a carico dell'aggiudicatario.

**g)Allegati al bando di gara:**
**-** Schema di convenzione approvata dal Consiglio Comunale con atto n° 39 del 10.11.2014 (Allegato A)
- Modello istanza di partecipazione e dichiarazione unica ( Allegato B)
- Modello di offerta tecnico/economica ( Allegato C)

## ART.3
## REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla presente gara i soggetti di cui all'art.34 del D.lgs 163/2006 che:

- Siano iscritti al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività attinenti

all'appalto.

- Non si trovino in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art.38 del D.lgs 163/2006;
- Siano autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.lgs 385/93 (qualora si tratti di Banche) oppure essere in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni a svolgere le funzioni di Tesoriere comunale, ai sensi dell'art.208 del D.lgs 267/2000 ( per i soggetti diversi dalla Banche)

In caso di RTI e Consorzi tale requisito deve essere posseduto da tutte le associate/consorziate costituenti il raggruppamento o il consorzio.

- Abbiano maturato nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente bando, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, esperienza di gestione del servizio di tesoreria riferita ad almeno un ente territoriale. *In caso di Raggruppamenti temporanei il presente requisito deve essere posseduto da tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento.*
- Disporre di almeno uno sportello operativo nel Comune di Sellano o impegno ad aprirlo entro 30 giorni dall'aggiudicazione. *In caso di Raggruppamenti temporanei il presente requisito deve essere posseduto almeno dalla capogruppo.*
- Essere in possesso di procedure informatiche di scambio dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo comunale ovvero impegnarsi ad adeguare le proprie procedure entro la data di decorrenza della convenzione.

## ART.4
## CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Offerta economicamente più vantaggiosa con il punteggio complessivo massimo di cento punti, come di seguito ripartiti:

a) OFFERTA TECNICA MAX punti 15
b) OFFERTA ECONOMICA MAX punti 85

### a) OFFERTA TECNICA max punti 15 di cui

| CRITERIO | PUNTEGGIO | MODALITA'DI ATTRIBUZIONE |
|---|---|---|
| 1.Numero di Enti serviti in qualità di Tesoriere | Max punti 10 | Due punti per ogni Ente servito come Tesoriere |
| 2.Proposta tecnica inerente servizi aggiuntivi rispetto a quelli disciplinati in Convenzione | Max punti 5 | Punteggio attribuito sulla base della valutazione della proposta presentata a discrezione della Commissione |

### B) OFFERTA ECONOMICA max punti 85 di cui

| CRITERIO | PUNTEGGIO | MODALITA'DI ATTRIBUZIONE |
|---|---|---|
| 1.Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria | Max punti 35 | Sarà oggetto di valutazione lo " spread" sull'Euribor tre mesi.<br>Verranno assegnati punti 35 alla migliore offerta:<br>per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:<br>"spread" più basso x 35<br>"spread"offerto |
| 2.Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere | Max punti 10 | Sarà oggetto di valutazione lo"spread" sull'Euribor tre mesi. All'offerta migliore saranno attribuiti 10 punti, alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:<br>"spread" offerto x 10<br>"spread" più alto |
| 3.Spese per estinzione mandati a carico dei creditori, mediante bonifici bancari su conti correnti presso Istituti di Credito diversi dal tesoriere o con bollettini postali. **Ad eccezione di quelli esenti da commissioni come individuati nello schema di convenzione** | Max punti 10 | Addebito delle sole spese postali senza alcun onere per l'Ente o per i creditori: Punti 10<br><br><u>Nel caso di applicazione di commissioni:</u><br>All'offerta migliore: punti 6<br>All'offerta giudicata seconda: punti 2<br>All'offerta giudicata terza: punti 2<br>Alle altre offerte punti 0 |
| 4.Contributo annuo a supporto delle attività istituzionali del Comune o per sponsorizzazioni di iniziative e manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune | Max punti 8 | 8 punti all'offerta di importo più alto; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito proporzionalmente secondo la formula: importo offerto x 8<br>Importo più elevato |
| 5.Commissione percentuale applicata sulle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta del Comune | Max punti 2 | Punti 2 all'offerta percentuale più bassa; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito proporzionalmente secondo la formula:<br>percentuale più bassa x 2<br>percentuale offerta |
| 6. Concessione di mutui a favore del Comune con ammortamento semestrale posticipato.<br>L'importo dei mutui da richiedere per il quinquennio 2015/2019 verrà quantificato secondo le necessità del Comune e nel | **Max Punti Complessivi: 20**<br><br>**15 anni:** Tasso | TASSO FISSO. Spread in diminuzione rispetto al tasso periodicamente fissato dalla Cassa DD.PP (es: - 0,01)<br><br>**15 ANNI**: |

| | | |
|---|---|---|
| rispetto dei limiti di indebitamento previsti per legge.<br>Si precisa che tali mutui non dovranno prevedere penalità in caso di estinzione anticipata parziale o totale dei mutui stessi e che non dovranno essere previsti addebiti di spesa per l'istruttoria.<br>Il Comune potrà utilizzare l'eventuale disponibilità in base alle proprie esigenze e quindi senza il vincolo di frazionare proporzionalmente nel quinquennio tale disponibilità.<br>Il tasso di interesse e le relative condizioni varranno per tutta la durata dell'ammortamento anche qualora per qualsiasi evento dovesse cessare anticipatamente il servizio di Tesoreria. Condizioni TASSO DI INTERESSI FISSO da applicare sulla concessione di mutui | Periodicamente fissato dalla Cassa DD.PP/- spread offerto<br>**Max punti 10**<br><br>**20 anni:** Tasso Periodicamente fissato dalla Cassa DD.PP/- spread offerto<br>**Max punti 10** | (in cifre) _____<br>(in lettere) _____<br>_____<br><br>**PUNTI 10 OFFERTA MIGLIORE**<br>**Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione delle seguenti formule:**<br>**OFFERTA MIGLIORE**<br>**---------- X 10**<br>**OFFERTA**<br><br>**20 ANNI:**<br>( in cifre) _____<br>(in lettere) _____<br><br>**PUNTI 10 OFFERTA MIGLIORE**<br>**Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione delle seguenti formule:**<br>**OFFERTA MIGLIORE**<br>**---------- X 10**<br>**OFFERTA** |

## Art.5
## OFFERTA ANOMALA

La Stazione appaltante si riserva di valutare a suo insindacabile giudizio , la congruità dell'offerta ai sensi del comma 3 dell'art.86 del D.Lgs 163/2006.

## ART.6
## CONDIZIONI PARTICOLARI

Alla gara possono presentare offerta ditte appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi degli articoli 34 e 37 del " Codice dei contratti pubblici".
E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 34 comma 1 lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

**ART.7**
**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:**

Per partecipare alla gara il concorrente dovrà far pervenire la propria offerta in plico - idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura all'ufficio protocollo del Comune di Sellano sito in Piazza Vittorio Emanuele II^ n° 7 – 06030 SELLANO (PG) , a mano o a mezzo del servizio postale o di agenzia di recapito autorizzata, entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **24 DICEMBRE 2014** pena la esclusione.

Si precisa che la documentazione deve essere contenuta in un plico chiuso e sigillato. Sui lembi di chiusura devono essere apposti, a scavalco, timbro della ditta e firma del legale rappresentante del soggetto legittimato a presentare offerta. Sul plico dovrà chiaramente apporsi la seguente scritta: " **Offerta per l'affidamento dei servizi di Tesoreria Comunale. Periodo 2015-2019.**
Sul plico inoltre, dovrà essere riportato il nominativo e la ragione sociale della ditta mittente. In casi di ditte riunite dovrà essere indicata l'intestazione di tutte le ditte evidenziando quella della mandataria capogruppo.

**Il recapito del plico è a totale rischio del mittente** e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi esso non pervenga in tempo utile. Non si darà corso all'apertura del plico se risulterà pervenuto oltre l'orario e/o la data di scadenza fissate. Si precisa, inoltre, che in caso di invio tramite servizio postale o di agenzia di recapito autorizzato, NON farà fede il timbro apposto dal soggetto incaricato della consegna. Ai fini della validità della ricezione dell'offerta, entro il termine perentorio sopra stabilito, **fa fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Sellano.**

**ART.8**
**ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE**

Il plico sigillato e controfirmato come indicato al punto 7, dovrà contenere all'interno, a sua volta, due plichi separati, sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura. I due plichi dovranno riportare sul frontespizio, oltre all'indicazione del mittente, le diciture riguardanti il relativo contenuto e segnatamente:

- DOCUMENTI
- OFFERTA TECNICO/ECONOMICA

**Nel plico " DOCUMENTI" devono essere inseriti i seguenti documenti:**

**A)ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA** da redigersi utilizzando il modulo allegato ( all.B), formulata in lingua italiana, su carta in competente bollo da Euro 16,00 sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, contenente tutti i dati anagrafici ed identificativi dell'offerente ( compreso il codice fiscale, partita IVA) e le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R.445/2000:

-Di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative indicate dall'articolo 38 comma 1, lettera a), b) ,c) ,d), e) ,f), g), h), i), m), m-ter) e m-quater del d.lgs 163/2006.
Le DICHIARAZIONI di cui alle lettere b) e c) dell'art.38 commi 1 del D.lgs 163/2006 devono essere rese da tutti i soggetti ivi indicati;
in caso di raggruppamento temporaneo di imprese le dichiarazioni medesime dovranno essere presentate dai soggetti tenuti di ciascun singola impresa.
Nella dichiarazione l'impresa indica tutte le eventuali condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione ( il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per la quali è intervenuta la riabilitazione);

-Di non essere assoggettato agli obblighi di cui alla legge 68/1999 in materia di tutela del lavoro dei soggetti disabili in quanto impresa che occupa meno di 15 dipendenti o che occupa da 15 a 35 dipendenti ma che non ha effettuato assunzioni dal 18.01.2000;
oppure
di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei soggetti disabili di cui alla legge 68/1999 in quanto impresa che occupa più di 35 dipendenti o che occupa da 15 a 35 dipendenti e che ha effettuato assunzioni dal 18.01.2000;

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

-Di essere iscritto al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività attinenti all'appalto ( indicando luogo, numero e data di iscrizione, oggetto , durata, nominativi di tutti i soggetti muniti di rappresentanti, dei soci e degli eventuali cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando);

-(*per le Banch*e) di essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.lgs 385/93;
oppure ( *per i soggetti diversi dalle Banche*)
di essere in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni a svolgere le funzioni di Tesoriere comunale, ai sensi dell'art.208 del D.lgs 267/2000;

-di aver maturato nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente bando, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, esperienza di gestione del servizio di tesoreria riferita ad almeno un ente territoriale ( indicando l'Ente ed il periodo);

-di disporre di uno sportello operativo nel Comune di Sellano;

oppure
di impegnarsi ad aprire uno sportello operativo nel Comune di Sellano entro 30 giorni dall'aggiudicazione;

-(SOLO IN CASO DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI) indicazione, ai sensi dell'art.37 comma 4, del D.lgs 163/2006 delle parti dei servizi oggetto di appalto che saranno eseguite dalle singole imprese costituenti il raggruppamento o il consorzio; in caso di raggruppamenti e consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, nella busta " documenti" deve essere altresì inserita la dichiarazione da parte dei soggetti costituenti il raggruppamento o il consorzio, di impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

-(SOLO IN CASO DI CONSORZI DI CUI ALL 'ART.34, co.1, lett.b) e c) indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

-(SOLO IN CASO DI AVVALIMENTO) di allegare le dichiarazioni ed il documento contrattuale di cui all'art.49, comma 2 del " Codice dei contratti pubblici".

-indicare il domicilio eletto, l'indirizzo di posta elettronica certificata – P.E.C. o il numero di fax che il concorrente autorizza per l'invio delle comunicazioni afferenti la presente gara.

Tale dichiarazione va sottoscritta dal legale rappresentante o altro soggetto munito di poteri di rappresentanza e ad essa va allegata, a pena di esclusione, la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore. Qualora la dichiarazione sia sottoscritta dal procuratore, dovrà essere allegata copia conforme all'originale della procura stessa.
In caso di Raggruppamento Temporaneo ai sensi dell'art.37 del D.lgs n.163/2006, la dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti associati e contenere la volontà dei medesimi di costituire il R.T.I. e da cui risulti, altresì, l'impegno che in caso di aggiudicazione provvederanno a conferire mandato speciale con rappresentanza ad una di essa designata quale capogruppo.
La dichiarazione dovrà inoltre specificare le parti del servizio che saranno espletate dai soggetti associati.
Nel caso di A.T.I. già costituite, Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per scrittura autentica o copia autenticata.

**B)SCHEMA DI CONVENZIONE** ( allegato "A") firmato in ogni facciata per accettazione incondizionata di tutte le disposizioni ivi contenute.

**C)FOTOCOPIA** di un documento in corso di validità del sottoscrittore o di tutti i sottoscrittori dell'istanza di ammissione alla gara.

**Il plico " OFFERTA TECNICO/ECONOMICA" dovrà:**

- essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- recare all'esterno la dicitura **< OFFERTA TECNICO/ECONOMICA>**;
- contenere la dichiarazione d'offerta in carta legale ( marca da bollo da € 16,00)

La dichiarazione di **OFFERTA** dovrà essere redatta **utilizzando** l'allegato **modello C) e** sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante dell'impresa, con firma leggibile e per esteso.
Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, 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 prevarrà quello in lettere e comunque in caso di ulteriore difficoltà di individuazione dell'effettiva offerta economica si terrà conto del dato più vantaggioso per l'Ente Appaltante.

## ART.9
## LUOGO E DATA DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara si terrà il giorno **29 DICEMBRE 2014 alle ore 9,30** presso la Sede municipale, sita in Piazza Vittorio Emanuele II^, n°7 – 06030 SELLANO (Pg).
La seduta è pubblica.

## ART.10
## AGGIUDICAZIONE: MODALITA'

La gara si svolgerà secondo la procedura di seguito descritta:
a. verifica delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
b. apertura dei plichi, verifica della regolarità e completezza della documentazione;
c. verifica dell'offerta ed assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri indicati nel presente bando;
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 del Servizio mediante specifica determinazione.

**Tutte le operazioni saranno effettuate in seduta pubblica ad eccezione dell'attribuzione dei punteggi che avverrà in seduta segreta.**

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 del D.lgs n.163/2006 e successive modifiche.
La gara verrà aggiudicata all'Istituto 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 al sorteggio tra i pari offerenti.
L'Ente si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio, che nessuna delle offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze.

L'Ente si riserva il diritto di indire nuovamente, sospendere o annullare la gara, nonché di prolungarne i termini di scadenza.
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.

## ART.11
## CONTRATTO

Ai sensi dell'art.48 del D.lgs 163/2006 nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio e del secondo in graduatoria si procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara. La verifica verrà estesa anche ai requisiti di ordine generale.
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 tale fine, compresi gli eventuali certificati di cui all'art.9 del presente bando di gara.
Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.
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 richiesta dell'Amministrazione nel tempo indicato, ovvero non si presenti, senza motivazione alcuna, alla stipulazione del contratto nel giorno 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 il quale, a prescindere dalla data di sottoscrizione, avrà efficacia a far data dal 1 gennaio 2015.
L'affidatario del servizio è esonerato dal prestare la cauzione definitiva.

## ART.12
## SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione della convenzione sono a carico dell'Aggiudicatario, con rinuncia ad ogni possibile rivalsa nei confronti dell'Ente.

## ART.13
## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs n196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali acquisiti nel corso della procedura di gara sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
Le imprese partecipanti sono informate che il conferimento dei dati personali è in funzione all'asta pubblica. Il trattamento degli stessi ( raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, ecc.) sarà effettuato con modalità manuali e informatizzate.

Il trattamento è finalizzato all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti alla partecipazione alla procedura di affidamento di cui trattasi.
Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Appaltante.

## ART.14
## INFORMAZIONI CONTABILI AI FINI DELLA FORMULAZIONE DELLA OFFERTA

Al fine di consentire la formulazione dell'offerta si riportano alcuni dati significativi della gestione finanziaria del bilancio comunale:

- Attuale Tesoriere è la BANCA POPOLARE DI SPOLETO SPA
- Software house : HALLEY INFORMATICA
- Anticipazione Tesoreria massima concedibile nel 2014 € 292.738,00
- Anticipazione Tesoreria utilizzata nel corso del 2013 00
- Fondo di cassa all'1.01.2013 € 2.563.418,22
- Fondo di cassa all'1.01.2014 € 2.469.784,39
- Pagamenti anno 2013 € 3.002.103,73
- Mandati emessi n° 1.483
- Incassi anno 2013 € 2.908.469,90
- Reversali emesse n° 892
- Rispetto Patto Stabilità 2013 SI
- Ente deficitario NO
- Ordinativo informatico NO

## ART.15
## PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Al fine di garantirne la massima diffusione, il presente bando viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on-line del Comune di Sellano, nel sito Internet del Comune di Sellano all'indirizzo www.comune.sellano.pg.it
Il presente bando è altresì pubblicato per estratto sul B.U.R Umbria.
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. Sarà possibile richiederla, nelle forme di legge, presso il Servizio Finanziario.

## ART.16
## COSTI DELLA SICUREZZA

Non sono previsti rischi da interferenze. Pertanto gli oneri della sicurezza relativi a rischi da interferenze sono pari a zero e non necessita la redazione del Documento Unico di valutazione dei Rischi ( DUVRI) di cui al D.lgs 81/20028.

**ART.17**
**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Floriana CRISTOFORI , Responsabile dell'Area Amministrativa – Contabile.
Tel.0743/926622 – Int.4 – Fax 0743/96218 - Indirizzo e-mail: ragioneria@.sellano.pg.it
Per tutte le informazioni relative all'appalto e per ogni altra notizie connessa è possibile rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune.
Sellano lì 04 DICEMBRE 2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO CONTABILE
Rag.Floriana CRISTOFORI

Allegato A)

**C O M U N E  DI  S E L L A N O**

(Provincia di Perugia)

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI SELLANO CON _____.**

**PER IL PERIODO: 1.01.2015- 31.12.2019.**

L'anno **DUEMILA**_____ il giorno _____del mese di _____**,** in Sellano, nella residenza comunale, innanzi a me _____Segretario Comunale, titolare della Segreteria del Comune intestato, autorizzato per legge al rogito di contratti in forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune, ai sensi dell'art.97 comma 4 lettera c) del T.U.E.L. 18.08.2000 n°267, sono comparsi e si sono costituiti:

Il Sig._____ nat__ a _____( ____) il _____ e residente in _____ Via_____n°__, Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Sellano, che dichiara di agire in questo atto in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale che rappresenta, C.F. 00470120544 in virtù delle funzioni ad esso conferite ai sensi dell'art.109 comma 2 del T.U. 18.08.2000 n°267 di seguito denominato ENTE;

Il Sig. _____ nat___ a _____ (___) il _____

che interviene nel presente atto in qualità di _____ della _____, avente sede legale in _____ ( ____) Via _____ n° ___ - Codice Fiscale/Partita IVA _____, di seguito denominato " TESORIERE".

**P R E M E S S O**

-Che il Consiglio Comunale, con deliberazione n° ____ del _____ esecutiva ai sensi di legge, ha approvato lo schema di convenzione che regolerà i rapporti con il Tesoriere per il periodo 01 gennaio 2015 – 31 dicembre 2019;

-Che con determinazione del Responsabile del Servizio n° ___del _____è stata approvata l'aggiudicazione del servizio tesoreria e la gestione dei servizi connessi all'Istituto di credito _____per il quinquennio 01.01.2015- 31.12.2019.

Tutto ciò premesso e confermato e ritenuto parte integrante del presente atto, detti comparenti della cui identità e capacità giuridica io Segretario rogante sono certo,

rinunciato d'accordo tra loro e col mio consenso all'assistenza dei testi, convengono e stipulano quanto segue:

**ART.1 – CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

a.Il Comune di Sellano affida il proprio servizio di Tesoreria all'Istituto _____ che come sopra rappresentato accetta, per il quinquennio **dall'01.01.2015 al 31.12.2019.** Lo stesso potrà essere rinnovato per un uguale periodo e per non più di una volta, qualora ne ricorrano i presupposti di legge – previa intesa espressa tra le parti.

b. Il servizio verrà svolto dal Tesoriere nella sede di Sellano nei giorni e nei limiti dell'orario stabilito per gli sportelli bancari. Il servizio potrà essere dislocato in altro luogo, solo, previo specifico accordo con l'Ente.

c.Durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art.213 del D.lgs 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per migliorare e/o adeguare lo stesso.

d.Il Comune si riserva, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

e. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi, dopo la scadenza della convenzione, se richiesto dall'Ente. In tal caso si applicano, al periodo della "prorogatio" le pattuizioni della presente convenzione.

f. All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'archivio del Comune ( su supporto cartaceo e informatico) tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo e ciò indipendentemente dal momento in cui abbia a verificarsi.

**ART.2 – OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

a. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle

operazioni inerenti alla gestione finanziaria del Comune di Sellano, finalizzate in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, all'amministrazione di titoli e valori, nonché agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto,dai regolamenti comunali e da norme pattizie.

b. Il Tesoriere esegue le operazioni di cui al 1° comma del presente articolo nel rispetto delle disposizioni sulla Tesoreria Unica Mista ex art.7 del D.lgs 279/1997 e s.m.i., regime momentaneamente sospeso fino al 31.12.2014 a seguito dell'entrata in vigore dell'art.35, commi 8 – 13 del D.L.1/2012;

c. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate e i contributi di spettanza del Comune, eventualmente affidate a terzi tramite apposita convenzione.

d. Il Tesoriere provvede gratuitamente al pagamento delle fatture relative ad utenze appositamente " domiciliate".

**ART.3 – ESERCIZIO FINANZIARIO**

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 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO TESORERIA**

Il Tesoriere ha l'onere di interfacciare le proprie procedure informatiche con quelle dell'Ente, sia attuali che future, anche tenuto conto di quanto prescritto dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili.

b. Il Tesoriere deve garantire, senza alcun onere aggiuntivo, il completo recupero dei dati già in uso presso l'Ente.

c. Deve inoltre garantire la prosecuzione senza soluzione di continuità di tutte le procedure informatizzate per consentire la gestione del servizio sin dalla data di affidamento dello stesso.

**ART.5 OBBLIGHI DEL COMUNE**

1) Il Comune si impegna a trasmettere al Tesoriere:

a) la partecipazione di nomina, lo specimen di coloro che sono delegati alla firma.

Il Comune dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le

generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

Per i conseguenti effetti, il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza od all'impedimento dei titolari.

2) Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

a) nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi al 31 dicembre dell'anno precedente;

b) copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dalle disposizioni normative vigenti per tempo, nonché dal Regolamento di contabilità corredata dalla copia autentica del provvedimento di approvazione;

3) Il Comune si obbliga inoltre a trasmettere al Tesoriere, nel corso dell'esercizio finanziario:

a) le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva, nuove e maggiori spese ed, in genere, a tutte le variazioni di bilancio.

b) Le delegazioni di pagamento dei mutui contratti dal Comune, per i quali il Tesoriere è tenuto a versare le relative rate di ammortamento agli istituti di credito e alle scadenze stabiliti;

c) Le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Il Comune si obbliga infine a trasmettere al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, del decreto di discarico della Corte dei Conti e gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

**ART.6 – OBBLIGHI DEL TESORIERE**

Il Tesoriere deve:

1)Tenere quotidianamente aggiornato:

-il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;

-la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate per ogni riscossione, tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i titoli ed i valori in deposito;
-le imputazioni ai rispettivi codici di bilancio delle riscossioni e dei pagamenti secondo le codifiche ufficiali previste per l'Ente dalle norme cui lo stesso è soggetto, al fine di accertare in ogni momento lo stato degli introiti e delle spese in conto residui ed in conto competenza;
-le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
-gli altri registri e documenti previsti dalla legge o che si rendano necessari per assicurare una chiara rilevazione contabile;
2)Trasmettere periodicamente copia del giornale di cassa ed allegati mediante flusso informatico o in formato cartaceo.
3)Inviare mensilmente al Comune, in caso di attivazione dell'anticipazione di tesoreria, l'estratto del conto corrente sul quale saranno riportati, per giornata, gli utilizzi ed i rimborsi, con evidenziazione della valuta pari al giorno di effettivo utilizzo o rimborso:
4)Fornire trimestralmente la situazione dei titoli e valori in deposito.
Il Comune può comunque sempre procedere a mezzo del Responsabile del Servizio Finanziario o di chi lo sostituisce, a verifiche straordinarie di cassa. Una copia di tali verifiche deve essere consegnata al Tesoriere.
5) Presentare al Comune, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il conto consuntivo redatto su modello previsto per legge. Esso dovrà essere redatto con le modalità di cui all'art.18 della presente convenzione.
6) Il Tesoriere dovrà dotarsi, senza alcun onere per l'Ente, di un sistema per la conservazione documentale di tutti i documenti prodotti nell'ambito dei rapporti del servizio di tesoreria e con particolare riferimento alle seguenti tipologie:

- Mandati e loro iter procedimentale
- Reversali e loro iter procedimentale
- Bollette di riscossione
- Quietanze di pagamento
- Ricevute di servizio

Il Tesoriere si impegna ad adeguare, senza oneri per l'Ente, i propri software alle disposizione normative vigenti o che entreranno in vigore dopo l'espletamento della procedura di gara per tutta la durata della convenzione. In particolare, si impegna ad adeguare i propri software qualora diventassero obbligatorie per l'ente le disposizioni di cui al D,lgs 118/2011, fornendo supporto operativo e collaborazione all'Ente durante il processo di armonizzazione contabile secondo i principi di cui al DPCM 28.12.2011.

7) Il Tesoriere, trovandosi nelle condizioni di dover eseguire incassi senza avere ricevuto dal Comune il titolo relativo, non può rifiutare il pagamento offerto ma la quietanza dovrà essere emessa con la clausola " salvi i diritti del Comune".

**ART.7 – RISCOSSIONI**

La riscossione delle entrate dell'Ente avviene in base a quanto disposto dall'art.180 del D.lgs 267 del 18.8.2000 e s.m.i. In particolare, le entrate sono introitate:

a)in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente, firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo.

Le reversali dovranno contenere gli elementi previsti per legge nonché la suddivisione tra residui e competenza.

b)in mancanza di ordinativo

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa e con qualsiasi modalità ammessa dal sistema bancario, a favore del medesimo, rilasciando una ricevuta sulla quale dovranno essere riportati tutti gli elementi utili all'individuazione dell'esatta causale di versamento e del versante, nonché la clausola espressa " salvi i diritti dell'Ente.

Tali incassi saranno segnalati al Comune il quale dovrà emettere entro i 15 giorni e comunque entro 3 mesi, i relativi ordini di entrata (reversale), con espresso riferimento al numero di sospeso attivato dal Tesoriere.

Nel caso di incassi su presentazione da parte dell'utente di richieste di pagamento o fatture emesse dall'Ente, l'eventuale spesa per il bollo sulla quietanza deve essere addebitata all'utente senza storni in entrata per l'Ente.

Qualora, per le necessità del servizio di Tesoreria, si rendesse necessaria l'apertura di conti correnti postali, questi dovranno essere intestati al Comune-Servizio di Tesoreria, con firma di traenza del Tesoriere.

Le entrate introitate tramite il servizio dei conti correnti postali devono affluire al conto di Tesoreria entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento da parte del Tesoriere della disposizione di prelevamento, nei limiti della disponibilità dei conti correnti stessi.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.

Tutti i versamenti effettuati in favore dell'Ente devono essere accolti con la valuta di giornata, che coincide con il giorno di effettivo accredito nel caso di versamento effettuato tramite bonifico.

Il Tesoriere ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte di terzi.

Nessuna commissione viene applicata né al Comune né ai debitori sulle riscossioni con qualunque modalità effettuate a favore del Comune.

Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e/o notifiche a debitori e morosi.

## ART.8 QUIETANZE DI RISCOSSIONE

Le quietanze di riscossione devono recare:

- la denominazione del Comune di Sellano;
- l'esercizio di riferimento dell'entrata;
- il numero progressivo per ogni esercizio;
- il nominativo di chi paga, con espressa indicazione dei dati anagrafici del debitore, se diverso dall'obbligato principale;
- la somma riscossa in cifre e lettere;
- la causale e/o il codice del versamento rilevabile da appositi documenti emessi dal Comune ed esigibili dal versante ovvero sulla base degli elementi dichiarati direttamente da medesimo versante;
- la sottoscrizione del Tesoriere.

Il Tesoriere è tenuto al rispetto delle direttive ricevute dal Comune relativamente al codice

e/o alla descrizione della causale.

Le quietanze non devono presentare abrasioni od alterazioni di sorta.

In caso di errore, si provvede alla correzione mediante annotazione del Tesoriere, quando non sia possibile eseguire le correzioni, il Tesoriere effettua l'annullamento della quietanza, che viene unita alla relativa matrice.

In nessun caso è consentito rilasciare copia delle quietanze.

In caso di smarrimento o sottrazione ed a richiesta dell'interessato, il Tesoriere rilascerà una attestazione di eseguito pagamento sulla quale saranno riportati tutti gli estremi della quietanza desunti dalla sua matrice.

**ART.9 PAGAMENTI**

I pagamenti sono eseguiti:

A)in base ad ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, con le caratteristiche previste dall'art.185 del D.lgs 267/2000, dal Regolamento di Contabilità. I mandati numerati progressivamente per esercizio, sono firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

I mandati dovranno contenere tutti gli elementi previsti per legge, nonché la suddivisione tra residui e competenza, oltre che gli elementi previsti dalle normative specifiche in materia di contabilità pubblica, appalti e tracciabilità.

I pagamenti saranno effettuati entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio, approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene i residui, entro i limiti delle somme approvate nell'ultimo rendiconto deliberato ovvero risultanti da appositi elenchi forniti dal Comune.

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 discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede immediatamente alla loro restituzione al Comune.

I pagamenti sono eseguiti nei limiti dei fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dal Comune nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi di uno o di tutti gli elementi suddetti o non sottoscritti dalla persona a ciò abilitata.

B) senza mandato.

Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte del Comune di regolare mandato, ai pagamenti che per disposizione di legge e di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso ( imposte e tasse, rate mutui, debiti ed altri impegni debitamente notificati con delega).

Tali pagamenti dovranno essere tempestivamente coperti da regolari mandati con indicazione del provvisorio attivato dal Tesoriere.

Onde essere in grado di provvedere ai pagamenti stessi, il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare opportuni accantonamenti, vincolando importi prioritariamente sull'anticipazione di Tesoreria richiesta ed attivata e, in subordine, sui fondi disponibili sulle contabilità speciali. In quest'ultimo caso, il vincolo viene posto all'atto dell'incasso della rata dei trasferimenti statali più prossima alla scadenza dei pagamenti . Il Tesoriere dovrà altresì dar corso alle spese di cui al comma 2 lettera a),b) e c) dell'art.183 del D.lgs n°267/2000, su ordinazione scritta del Responsabile del Servizio Finanziario e/o un suo delegato.

## ART.10 - MODALITA' E LUOGO DI PAGAMENTO

1.I mandati saranno ammessi al pagamento il primo giorno lavorativo, per gli Istituti di Credito, successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di urgenza evidenziata dal Comune i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna. Qualora la scadenza sia prevista dalla legge o risulti concordata con il creditore, il Tesoriere estingue l'ordinativo alla stessa data indicata specificatamente sul mandato.

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

3. Il Tesoriere estingue i mandati, secondo le modalità indicate dal Comune nell'ordinativo, le commissioni per l'estinzione sono a carico dei beneficiari .

4.Non sono soggette ad addebito di commissione o spese né a carico dell'Ente né del beneficiario i bonifici effettuati su filiali dello stesso Istituto, o quelli per:

-pagamento di stipendi al personale dipendente e assimilati nonché i relativi oneri riflessi;

-indennità di carica e presenza;

-pagamento di contributi assistenziali alle persone bisognose;

-pagamenti per utenze telefoniche, acqua, gas ed energia elettrica nonché di affitti immobiliari e rate ammortamento mutui;

-contributi, rimborsi, corrispettivi e trasferimenti comunque denominati a favore delle Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, della Regione e di altri Enti del settore pubblico allargato,

premi assicurativi;

-pagamenti a seguito di sentenze dell'Autorità Giudiziaria;

-pagamenti da eseguire per legge tramite bonifico bancario.

5.La comunicazione ai creditori dell'emissione dei mandati deve essere fatta a cura e spese del Comune dopo l'avvenuta consegna degli stessi al Tesoriere.

6.I mandati possono essere estinti, sulla base di quanto disposto sul mandato mediante:

a) propri sportelli contro il ritiro di una regolare quietanza o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario;

b) accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore o al soggetto dallo stesso indicato;

c) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario; commutazione in assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del richiedente;

d)bonifici all'estero con spese a carico del beneficiario.

7.A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità, il Tesoriere provvede a rendere apposita quietanza che indichi l'iter del mandato dall'inoltro dell'Ente sino alla effettiva disponibilità presso il beneficiario; si obbliga altresì a riaccreditare al Comune l'importo degli assegni circolari scaduti e non recapitati per irreperibilità dei destinatari.

8. Il Tesoriere trasmette con cadenza trimestrale un prospetto riepilogativo dei mandati non estinti.

9. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

10. Per le commutazioni a mezzo di assegno non trasferibile devono essere allegati gli avvisi di ricevimento sottoscritti.

11. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare al Comune l'importo degli assegni rientrati per irreperibilità, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per tramite del Comune, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

**ART.12 – CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI**

Il Tesoriere assume, a titolo gratuito, in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune rappresentativi di quote di partecipazione a enti e società, nonché i valori mobiliari richiamati dall'art.6 ultimo comma del D.M. 22 novembre 1985.

Ai sensi e nei modi di cui all'art.233 del D.lgs n°267/2000 renderà all'Ente il conto della propria gestione.

**ART.13 – CLAUSOLE PARTICOLARI**

Per eventuali fondi non soggetti all'obbligo del versamento di tesoreria unica, l'Istituto di Credito aggiudicatario del servizio di tesoreria si impegna a non esigere spese per canoni o commissioni e ad applicare le condizioni ed i tassi attivi stabiliti nell'offerta.

Gli interessi saranno liquidati trimestralmente.

**ART.14 - CONTRIBUTI**

1.Il Tesoriere, in ragione alle potenzialità di sviluppo della propria attività derivanti dall'assunzione del servizio, si impegna a erogare annualmente al Comune, direttamente o tramite fondazioni o società partecipate, contributi per promuovere iniziative culturali, sociali o sportive che il Comune intende realizzare, per l'importo di cui alle condizione dell'offerta.

2.Il contributo dovrà essere versato all'Ente annualmente entro il 30 Giugno di ogni anno senza che necessiti di una specifica richiesta dell'ente.

3.Il Comune si impegna a darne adeguata visibilità nel territorio comunale ( a titolo esemplificativo: menzione su locandine, manifesti, cartoncini di propaganda e/o invito, depliants, striscioni, cartelloni ecc.)

**ART.15 – SERVIZI AGGIUNTIVI**

1.Il Tesoriere si impegna a garantire al Comune la fruizione di tutti i servizi di home banking previsti dal sistema bancario.

2.Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dal Comune, può a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Essa è regolata dalle condizioni indicate in offerta.

3.Il Tesoriere si impegna a concedere su richiesta del Comune mutui per investimenti, ammortizzabili fino a 20 anni a tasso fisso, secondo le condizioni indicate in offerta.

Il Comune per la concessione dei mutui potrà rivolgersi anche ad altri istituti senza che il tesoriere possa pretendere alcunché.

**ART.16 – SORVEGLIANZA SUL TESORIERE**

1.Il Comune ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt.223 e 224 del D.lgs 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.

2.Il Tesoriere deve allo scopo esibire, ad ogni richiesta i registri, i bollettari ed ogni altra carta contabile relativi alla gestione della tesoreria.

3.Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art.234 del D.lgs 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria, di conseguenza, previa comunicazione da parte del Comune dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.

4.In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario del comune il cui incarico è eventualmente previsto dal regolamento di contabilità.

5.In caso di verifiche ed ispezioni da parte di organi superiori ( es. Ministeri, Corte dei

Conti ecc.) il Tesoriere è obbligato, per la documentazione ed atti di sua competenza, ad assistere l'ente ed a fornire tempestivamente tutta la documentazione e chiarimenti richiesti dagli ispettori; in caso di inadempienza o di mancata o ritardata consegna della documentazione del presente comma, l'ente è autorizzato a rivalersi presso l'Istituto titolare della tesoreria per eventuali danni createsi dall'inefficienza del servizio di tesoreria.

**ART.17 – CHIUSURA DELL'ESERCIZIO**

Al fine di consentire l'estinzione entro il 31 dicembre, data di chiusura dell'esercizio finanziario, il Comune si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli a copertura di pagamenti già effettuati d'iniziativa del Tesoriere.

I mandati che dovessero rimanere inestinti o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre verranno pagati dal Tesoriere commutandoli d'ufficio in assegni postali ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, applicando al beneficiario le commissioni o spese di cui alle condizioni indicate in offerta, e dandone comunicazione all'ente. Le reversali d'incasso non estinte entro il 31 dicembre dell'esercizio di emissione sono annullate e restituite dal Tesoriere al Comune entro il 5 gennaio successivo, ritirandone regolare ricevuta a discarico. Le reversali collettive, parzialmente estinte, saranno ridotte, a cura del Comune, alla somma riscossa.

**ART.18 – CONTO DEL TESORIERE**

1.Il Tesoriere, alla chiusura dell'esercizio finanziario, entro il termine previsto dalle disposizioni vigenti in materia, rende al Comune il conto della propria gestione di cassa riferita all'esercizio scaduto.

2.Il conto del Tesoriere è redatto su apposito modello previsto dalla normativa vigente ed è 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.

3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del

conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

4.Il Tesoriere è tenuto a reintegrare la cassa degli importi per i quali sarà dichiarato debitore e responsabile, salvo non abbia a ricorrere contro le risultanze ad un'Autorità superiore.

5.Qualora il Tesoriere non provveda a consegnare il conto della gestione nei termini stabiliti, provvederà il Comune a spese del Tesoriere.

**ART.19 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

1.Ai sensi dell'art.222 del D.Lgs 267/2000, il Tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di Tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli del bilancio del Comune.

2.L'affidamento verrà attivato con apertura di apposito conto e l'utilizzo avverrà con addebito a detto conto e conseguenti accrediti al conto di tesoreria per le somme corrispondenti di volta in volta necessarie. Tutte le operazioni verranno quotidianamente comunicate per iscritto al Comune, che in qualsiasi momento potrà richiedere l'estratto del conto di anticipazione. Il ripiano verrà effettuato automaticamente dal Tesoriere con le eventuali entrate eccedenti i pagamenti.

3.Qualora l'Ente intenda utilizzare per la gestione corrente le somme vincolate a specifica destinazione, a norma dell'art.195 del D.lgs 267/2000, dovrà far pervenire al Tesoriere apposita richiesta da parte del servizio finanziario. Il Tesoriere provvederà in conformità apponendo un corrispondente vincolo sull'anticipazione di tesoreria, ai sensi del medesimo art.195 comma 3.

4.Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con liquidazione trimestrale, senza commissioni di sorta e ad un tasso indicato in offerta.

**ART.20 – RESPONSABILITA' DEL TESORIERE**

A garanzia del corretto espletamento del servizio, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti dell'Ente e dei terzi ai sensi degli articoli 211 e 212 del D.lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni per eventuali danni e

per la regolarità delle operazioni di pagamento; è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque costituiti, intestati all'Ente.

**ART.21 – RESPONSABILITA' CONTRATTUALI**

Nel caso di reiterate inadempienze contrattuali l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. In tale caso potrà affidare il servizio all'istituto che segue nella graduatoria finale, fermo il diritto del Comune al risarcimento dei danni derivanti dalla necessità di procedere al nuovo affidamento.

**ART.22 – RISERVATEZZA**

Il Tesoriere deve impegnarsi formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando la trasparenza delle attività svolte.

**ART.23 COMPENSI**

Spetta al tesoriere esclusivamente un rimborso da effettuarsi con periodicità trimestrale, per le spese postali, per stampati qualora non forniti dall'Ente, nonché degli oneri fiscali, bolli ed eventuali spese aggiuntive. Il Tesoriere procede pertanto d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota spesa. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati entro il mese.

**ART.24 - CAUZIONE**

Per l'espletamento del servizio il Tesoriere, in quanto compreso nelle categoria di cui all'art.5 del R.D. Legge12.3.1936 n°375, successive modifiche ed integrazioni, è esonerato dal prestare la cauzione assumendosi tutte le responsabilità di cui all'art. 211 del T.U.18.08.2000 n°267.

**ART.25 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese di stipulazione e registrazione del presente contratto ed ogni altra conseguente, sono a carico del Tesoriere.

Ai fini fiscali si denuncia, tenuto conto di quanto stabilito dal precedente art.23, l'importo totale di € 2.000,00.

Le parti richiedono la registrazione della presente convenzione con l'applicazione

dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art.40 del D.P.R.26.4.1986 n°131 e successive modifiche ed integrazioni.

**ART.26 – FORO COMPETENTE**

In caso di controversie inerenti lo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso fra le parti che il foro sarà quello competente per territorio.

**ART.27 – DOMICILIO DELLE PARTI**

Per gli effetti della presente convenzione e per tutto ciò che deriverà dalla stessa, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito:

L'ENTE: presso la sede comunale sita in Sellano P.zza V.Emanuele II^ n°7;

**ART.28 – RICHIAMO E ADEGUAMENTO**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione le parti si richiamano alla legge bancaria ed alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività del Comune, e per quanto non espressamente disciplinato da questi ultimi, al D.lgs 267 del 18.8.2000 n°267 e al regolamento di contabilità vigente del Comune.

L'emanazione di eventuali norme future che disciplinassero diversamente la materia oggetto della presente convenzione comporteranno il suo adeguamento automatico e senza ulteriori oneri per il Comune.

Richiesto io, Segretario comunale rogante, ho ricevuto questo atto che videoscritto da persona di mia fiducia su carta legale, consta di n° ____ facciate intere e parte della _____ fin qui, del quale ho dato lettura alle parti, le quali, trovatolo pienamente conforme alla loro volontà, per conferma espressa ed incondizionata accettazione con me lo sottoscrivono.

p. L'ENTE: IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO:

_____

p.IL TESORIERE - _____

IL SEGRETARIO COMUNALE: _____

Su carta intestata del concorrente

Marca
Da
bollo

ALLEGATO "B"

**ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA**

**OGGETTO: Affidamento della concessione del servizio di tesoreria del Comune di Sellano per il periodo 01.01.2015 - 31.12.2019 –** Istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Il sottoscritto…….
Nato il ……..a ……..
Residente in …….. Via/Piazza ……n°…….
In qualità di …….
Dell'impresa……
Con sede in …….
Con codice fiscale – partita IVA n° …….
Telefono…….. Fax ……..e-mail……

**C H I E D E**

Di partecipare alla procedura aperta indicata in oggetto come:
**( barrare la casella di interesse**)

☐ **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 che trattasi;

**DICHIARA** (1)

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 dalla 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**.Di aver preso visione e di accettare gli adempimenti contrattuali e le condizioni riportate nel bando di gara e nello schema di convenzione, relativi alla concessione di cui all'oggetto, nonché di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sullo svolgimento della concessione stessa;

**2**. Di possedere i requisiti di cui all'art.3 del bando di gara;

3. Di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative indicate dall'articolo 38 comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), m), m-ter), e m-quater) del D,lgs 163/2006.

Le **DICHIARAZIONI** di cui alle lettere b) e c) dell'art.38 comma 1 del D.lgs 163/2006 devono essere rese da tutti i soggetti ivi indicati;

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese le dichiarazioni medesime dovranno essere presentate dai soggetti tenuti di ciascuna singola impresa.

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

Indica le eventuali condanne riportate dalla ditta e/o dai soggetti indicati al punto 6) anche quelle per le quali c'è il beneficio della non menzione:

---

---

○ Che nell'anno antecedente la data del bando di gara non sono cessati dalla carica alcuno dei soggetti di cui all'art.38, comma 1 lett. C) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

**ovvero**

○ Che, ai sensi dell'art.38, comma 1, lett. C) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., in relazione a tutti i soggetti sotto elencati, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data del bando di gara, non è stata pronunciata 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'art.444 del C.P.P. per reati in danno dello Stato e della Comunità che incidano sulla moralità professionale; o pronunciata sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati dall'art.45, paragrafo 1, Direttiva CE 2004/18:

---

In caso di consorzio o di associazione temporanea d'impresa la dichiarazione deve essere resa e sottoscritta anche dalle imprese consorziate o associate

**ovvero:**

⬭ Che, ai sensi dell'art.38,comma 1, lett. C) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. nei confronti dei sotto elencati soggetti:

_____

_____

E' stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del C.P.P., per reati in danno dello Stato e della Comunità che incidano sulla moralità professionale; o pronunciata sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati dall'art.45, paragrafo 1, Direttiva CE 2004/18 ma che da parte dell'impresa vi è stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata ( **documentazione da allegare**); l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quanto il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna, ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

**4.**⬭ Di non essere assoggettato agli obblighi di cui alla Legge 68/1999 in materia di tutela del lavoro dei soggetti disabili in quanto impresa che occupa meno di 15 dipendenti o che Occupa da 15 a 35 dipendenti ma che non ha effettuato assunzioni dal 18.01.2000,

oppure

⬭ Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei soggetti disabili di cui alla legge 68/1999 in quanto impresa che occupa più di 35 dipendenti o che occupa da 15 a 35 dipendenti e che ha effettuato assunzioni dal 18.01.2000;

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

oppure

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

oppure

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

**6.** Che l'impresa è iscritta nel registro delle impresa della Camera di Commercio di _____ per la seguente attività_____

ed attesta i seguenti dati ( per le ditte con sede in uno stato straniero, indicare i dati di

iscrizione nell'albo o Lista ufficiale dello stato di appartenenza):

numero di iscrizione……
data di iscrizione …….
Durata della ditta/data termine……
Forma giuridica……
Titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari,
**(indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)**
_____
_____
_____
Ovvero di essere iscritta

- ◯ nello schedario Generale della Cooperazione presso il Ministero del lavoro e previdenza sociale sede di _____dal _____al _____
- ◯ In quanto Cooperativa o Consorzio di Cooperative, dichiara di essere iscritta/o nel/nello:
  Registro Prefettizio c/o Prefettura di _____al n° _____dal _____

**7.** ◯ (*per le Banche*) di essere autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.lgs 385/93;
*oppure ( per i soggetti diversi dalle Banche*)

◯ di essere in possesso dei requisiti e delle autorizzazioni a svolgere le funzioni di Tesoriere comunale, ai sensi dell'art.208 del D.lgs 267/2000;

**8**. Di aver maturato nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente bando, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, esperienza di gestione del servizio di tesoreria riferita ad almeno un ente territoriale ( indicando l'Ente ed il periodo);

**9**. ◯ Di disporre di uno sportello operativo nel Comune di Sellano;
*oppure*
◯ di impegnarsi ad aprile uno sportello operativo nel Comune di Sellano entro 30 giorni dall'aggiudicazione;

**10.** Essere in possesso di procedure informatiche di scambio dati e documenti contabili compatibili con il sistema informatico comunale ovvero impegnarsi ad adeguare le propria procedure entro la data di decorrenza della convenzione.

**11.***(SOLO IN CASO DI RAPPRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI*) indicazione, ai sensi dell'art.37 comma 4, del D.lgs 163/2006 delle parti dei servizi oggetto di appalto che saranno eseguite dalle singole imprese costituenti il raggruppamento o il consorzio; in caso di raggruppamenti e consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, nella busta " documenti", deve essere altresì inserita la

dichiarazione da parte dei soggetti costituenti il raggruppamento o il consorzio, di impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

_____

_____

**12**. (*SOLO IN CASO DI CONSORZI DI CUI ALL'ART.34 co.1,lett.b) e c)*, indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

_____

**13.** *(SOLO IN CASO DI AVVALIMENTO*) di allegare le dichiarazione ed il documento contrattuale di cui all'art.49, comma 2 del " Codice dei contratti pubblici".

**14.** Indicare il domicilio eletto, l'indirizzo di posta elettronica certificata – P.E.C. o il numero di fax che il concorrente autorizza per l'invio delle comunicazioni afferenti la presente gara.

_____

_____

_____

LUOGO……..data……..

Firma

_____

**Avvertenza**:

Ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 21 e 38 comma 3 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n° 445, alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità di tutti i soggetti dichiaranti ( carta identità, patente di guida, passaporto, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato)

Marca da bollo
Da € 16,00

Allegato C

# SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO – ECONOMICA

AL COMUNE DI SELLANO
P.zza V.Emanuele II^ n°7
**06030 S E L L A N O**

**OGGETTO: Affidamento della concessione del servizio di tesoreria del Comune di Sellano per il periodo 01.01.2015 – 31.12.2019.**

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 come di seguito specificata:

a) **Offerta tecnica MAX PUNTI 15 di cui**

| CRITERIO | PUNTEGGIO | MODALITA' DI ATTRIBUZIONE | OFFERTA |
|---|---|---|---|
| **1**.Numero di enti serviti in qualità di tesoriere | **Max punti 10** | Due punti per ogni Ente servito come Tesoriere | |
| **2.** Proposta tecnica inerente servizi aggiuntivi rispetto a quelli disciplinati in convenzione | **Max punti 5** | Punteggio attribuito sulla base della valutazione della proposta presentata a discrezione della commissione | |

**b) OFFERTA ECONOMICA max punti 85 di cui**

| CRITERIO | PUNTEGGIO | MODALITA' DI ATTRIBUZIONE | OFFERTA |
|---|---|---|---|
| 1.Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria | Max punti 35 | Sarà oggetto di valutazione lo " spread" sull'Euribor tre mesi.<br>Verranno assegnati punti 35 alla migliore offerta;<br>per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:<br>"spread" più basso x 35<br>"spread"offerto | |
| 2.Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere | Max punti 10 | Sarà oggetto di valutazione lo"spread" sull'Euribor tre mesi. All'offerta migliore saranno attribuiti 10 punti, alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:<br>"spread" offerto x 10<br>"spread" più alto | |
| 3.Spese per estinzione mandati a carico dei creditori, mediante bonifici bancari su conti correnti presso Istituti di Credito diversi dal tesoriere o con bollettini postali. **Ad eccezione di quelli esenti da commissioni come individuati nello schema di convenzione** | Max punti 10 | Addebito delle sole spese postali senza alcun onere per l'Ente o per i creditori:<br>Punti 10<br><br><u>Nel caso di applicazione di commissioni:</u><br>All'offerta migliore: punti 6<br>All'offerta giudicata seconda: punti 2<br>All'offerta giudicata terza: punti 2<br>Alle altre offerte punti 0 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.Contributo annuo a supporto delle attività istituzionali del Comune o per sponsorizzazioni di iniziative e manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune | Max punti 8 | 8 punti all'offerta di importo più alto; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito proporzionalmente secondo la formula:<br>importo offerto x 8<br>Importo più elevato | |
| 5.Commissione percentuale applicata sulle polizze fideiussorie rilasciate su richiesta del Comune | Max punti 2 | Punti 2 all'offerta percentuale più bassa; per le altre offerte il punteggio sarà attribuito proporzionalmente secondo la formula:<br>percentuale più bassa x 2<br>percentuale offerta | |
| 6. Concessione di mutui a favore del Comune con ammortamento semestrale posticipato.<br>L'importo dei mutui da richiedere per il quinquennio 2015/2019 verrà quantificato secondo le necessità del Comune e nel rispetto dei limiti di indebitamento previsti per legge.<br>Si precisa che tali mutui non dovranno prevedere penalità in caso di estinzione anticipata parziale o totale dei mutui stessi e che non dovranno essere previsti addebiti di spesa per l'istruttoria. Il Comune potrà utilizzare l'eventuale disponibilità in base alle proprie esigenze e quindi senza il vincolo di frazionare proporzionalmente nel quinquennio tale disponibilità.<br>Il tasso di interesse e le relative condizioni varranno per tutta la | **Max Punti Complessivi: 20**<br><br>**15 anni:** Tasso Periodicamente fissato dalla Cassa DD.PP/- spread offerto<br>**Max punti 10**<br><br>**20 anni:** Tasso Periodicamente fissato dalla | TASSO FISSO. Spread in diminuzione rispetto al tasso periodicamente fissato dalla Cassa DD.PP ( es: - 0,01)<br><br>**15 ANNI**:<br>(in cifre) _____<br>(in lettere) _____<br>_____<br><br>**PUNTI 10 OFFERTA MIGLIORE**<br>**Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione delle seguenti formule:**<br>**OFFERTA MIGLIORE**<br>**---------- X 10**<br>**OFFERTA**<br><br>**20 ANNI:**<br>( in cifre) _____<br>(in lettere) _____ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| durata dell'ammortamento anche qualora per qualsiasi evento dovesse cessare anticipatamente il servizio di Tesoreria. Condizioni TASSO DI INTERESSI FISSO da applicare sulla concessione di mutui | Cassa DD.PP/- spread offerto **Max punti 10** | **PUNTI 10 OFFERTA MIGLIORE**<br>**Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione delle seguenti formule:**<br>**OFFERTA MIGLIORE**<br>**---------- X 10**<br>**OFFERTA** | |

**Luogo _____ data _____** **firma_____**

**NOTA: in caso di ATI non costituita, la presente offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le ditte/società**