



COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

PROT. N. 4211 DEL 14/08/2015

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2015-2019

CIG Z8015B52F9 - CPV 66600000-6

BANDO E DISCIPLINARE DI GARA

ART.1: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

- Comune di Acerno, Via Rimembranza – 84042 ACERNO (SA)
- Contatto: Area Finanziaria: Innocenzo SANSONE
- Telefono +39 089 9821223
- PEC: ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it
- Fax +39 089 9821227
- Indirizzo Internet: www.comune.acerno.sa.it

ART. 2 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali, meglio dettagliate nella Convenzione approvata con Delibera di Consiglio Comunale n.17 del 16/07/2015 e negli altri documenti di gara.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di cinque anni, presumibilmente, in base alla tempistica necessaria a concludere le operazioni di gara, dal **1.10.2015 al 31.09.2019**; ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente potrà procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto nei confronti del medesimo soggetto.

ART. 4 - VALORE DEL CONTRATTO

Il valore ai sensi dell'art. 29 del Codice "Metodo di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici" è di **€ 35.000,00 (euro trentacinquemila/00)** dato dal corrispettivo annuo massimo che il Comune pagherà al concessionario di **€ 7.000,00** (rif. Art. 12 della Convenzione approvata con Delibera di Consiglio Comunale n.17 del 16/07/2015 per il numero di anni di servizio pari a **cinque**).

L'affidamento del servizio potrà essere rinnovato per altri cinque anni ai sensi delle norme vigenti in materia, alle medesime condizioni contrattuali e con atto espresso.

Si precisa che il valore stimato dell'appalto si riferisce alla remunerazione dei servizi espressamente previsti nel presente disciplinare di gara e nello schema di convenzione.

Per l'appalto in oggetto non ci sono rischi da interferenze e pertanto non è stato disposto il DUVRI e non sussistono oneri per la sicurezza.

Il servizio di tesoreria va qualificato come rapporto concessorio, pertanto, escluso in parte dalla applicazione del Codice dei contratti.

La procedura di gara è pertanto assoggettata al D.L.vo n. 163/06 solo nei limiti indicati dall'articolo 30, che esclude l'applicabilità del Codice dei contratti alle concessioni di servizi, ma impone comunque il rispetto dei principi generali.

ART.5: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

5.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

A) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia: **Fondi Bilancio comunale.**

B) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto: La partecipazione alla presente procedura di gara e la prestazione del servizio è riservata ai soggetti abilitati a svolgere il **servizio di tesoreria** ai sensi art. 208 D.L.vo 18/08/2000, n. 267.

5.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

A. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:

- a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
- b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
- c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
- d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria.

2. Sono altresì ammessi a partecipare alla gara:

- a) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615-ter del codice civile, tra i soggetti di cui al comma 1;
- b) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile costituiti tra i soggetti di cui al comma 1, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;
- c) i raggruppamenti temporanei di impresa ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n.163/2006, in tal caso tutti partecipanti devono possedere i requisiti prescritti dall'art. 208 del D. Lgs 267/2000 o dalla normativa specifica di settore;
- d) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23/07/1991, n. 240.

3. I consorzi stabili nonché i consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettera b), del d.Lgs. n. 163/2006 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. E' vietata la partecipazione alla gara del consorzio stabile e dei consorziati. In caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

4. E' fatto divieto di partecipare alla gara ai concorrenti che si trovino in una situazione di controllo o in relazione tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Qualora il concorrente dichiari di essere in una situazione di controllo (ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile) o in una qualsiasi altra relazione con altro partecipante alla gara, dovrà dichiarare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

B. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui alla precedente lettera "A" del presente articolo, a pena di inammissibilità devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti di ordine generale:

come disciplinato dagli 38 e 39 del decreto legislativo n. 163/2006 e ss.mm.ii.

2 Requisiti di idoneità professionale:

- a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero: - per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A.; - per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C al d.Lgs. n. 163/2006 ovvero, per i concorrenti appartenenti a Stato membro che non figura nel predetto elenco, iscrizione in uno registri professionali o commerciali istituiti nel paese di residenza;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti

in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza;

3. Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- a) avere la disponibilità di uno sportello ubicato in Acerno con funzione di sede della tesoreria, ovvero impegnarsi per l'apertura dello stesso entro novanta giorni dalla data di decorrenza della convenzione;
- b) aver gestito negli ultimi cinque anni il servizio di tesoreria in un ente locale e /o pubblico;
- c) essere in possesso di procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo comunale ovvero impegnarsi ad adeguare le proprie procedure entro la data di decorrenza della convenzione inclusa l'attivazione dell'ordinativo informatico a firma digitale secondo le specifiche del Comune.

ART 6 - DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI

1. Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara viene attestato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 28/12/000, n. 445. Nella dichiarazione sono indicate anche le eventuali condanne per le quali il concorrente abbia beneficiato della non menzione.

2. L'ente provvederà ad accertare d'ufficio l'assenza delle cause di esclusione, ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

3. Per l'accertamento delle cause di esclusione nei confronti di concorrenti non stabiliti in Italia, l'ente potrà richiedere ai concorrenti medesimi di fornire i necessari documenti probatori ovvero alle autorità competenti la necessaria collaborazione. Qualora nessun documento o certificato venga rilasciato da altro Stato membro dell'Unione europea, potrà essere prodotta una dichiarazione giurata ovvero (negli Stati membri in cui non esiste tale dichiarazione) una dichiarazione resa dall'interessato dinanzi a un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, ovvero a un notaio o a un organismo professionale qualificato a riceverla del paese di origine o di provenienza.

4. Il possesso dei requisiti di idoneità professionale è dimostrato:

a) per i concorrenti italiani o stranieri residenti in Italia: mediante accertamento d'ufficio ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.;

b) per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscritti nei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C al d.Lgs. n. 163/2006, mediante dichiarazione giurata ovvero secondo le modalità vigenti nello Stato membro in cui sono stabiliti;

c) per i concorrenti appartenenti a Stato membro che non figura nel predetto allegato, mediante produzione del certificato di iscrizione unito da attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è rilasciato dal registro dal registro professionale o commerciale istituito nel paese di residenza;

5. Il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale è verificato mediante l'acquisizione dei seguenti documenti:

- dichiarazione in carta libera della presenza di uno sportello sul territorio comunale o atto di impegno all'apertura dello stesso entro novanta giorni dalla data di decorrenza della convenzione
- dichiarazione in carta libera attestante lo svolgimento del servizio di tesoreria e i destinatari dello stesso nell'ultimo quinquennio;
- copia del brevetto ovvero del contratto di licenza d'uso inerente il software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere;

ART.7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata mediante **procedura aperta** ai sensi degli artt. 3, comma 37, e 55, comma 5, del D. L.vo n. 163/06 ess.mm.ii., sotto soglia comunitaria, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto stabilito dall'art. 83 del medesimo D.L.vo n. 163/2006, applicando i parametri di valutazione riportati nella griglia sottostante.

Una Commissione tecnica giudicatrice, appositamente nominata ai sensi dell'art.84 del D.Lgs 163/06 e ss.mm.ii., procederà all'esame delle offerte in base ai criteri valutazione qui di seguito dettagliatamente specificati:

- OFFERTA ECONOMICA:	massimo punti 70
- OFFERTA TECNICA:	massimo punti 30

SUB ELEMENTI DI NATURA QUANTITATIVA - OFFERTA ECONOMICA			
N.	Parametri per l'aggiudicazione	Punti max	Criterio attribuzione punteggio
1	CORRISPETTIVO ANNUO richiesto per la gestione del Servizio di Tesoreria intendendo come corrispettivo base non oggetto, a pena di esclusione, di offerte in aumento l'importo complessivo di € 7.000,00 (euro settemila/00)	20	Al concorrente che offrirà il corrispettivo più basso determinato mediante ribasso unico percentuale sul corrispettivo annuale a base d'appalto (€ 7.000,00) verranno attribuiti 20 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta Migliore / Offerta x20 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
2	TASSO ATTIVO - applicato sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica (fino alla vigenza del regime di tesoreria unica). Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente diminuito/ aumentato dello spread offerto in sede di gara.	8	Al concorrente che offre il maggiore tasso di interesse finito verranno attribuiti 8 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta / Offerta Migliore x 8 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
3	TASSO ATTIVO - applicato sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica (dalla fine del regime di tesoreria unica). Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente	8	Al concorrente che offre il maggiore tasso di interesse finito verranno attribuiti 8 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta / Offerta Migliore x 8 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
4	TASSO PASSIVO - Tasso di interesse debitore applicato sulle anticipazioni di Tesoreria: Ai soli fini dell'aggiudicazione della gara, il punteggio previsto per il presente parametro verrà attribuito al tasso finito ovvero alla somma dell'euribor 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente aumentato dello spread offerto in sede di gara.	20	Al concorrente che offre il minore tasso di interesse finito verranno attribuiti 20 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula Offerta Migliore / Offerta x 20 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
5	COMMISSIONE POSTA A CARICO DEI BENEFICIARI PER PAGAMENTI MEDIANTE BONIFICO BANCARIO SU CONTI CORRENTI DI ALTRI ISTITUTI	4	Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 4 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta Migliore/Offerta x 4 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
6	COMMISSIONE SU BONIFICI CON SPESE A CARICO DELL'ENTE	10	Al concorrente che offre la minore commissione verranno attribuiti 10 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta Migliore/Offerta x10 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
TOTALE PUNTEGGIO		70	
SUB ELEMENTI DI NATURA QUALITATIVA - OFFERTA TECNICA			
N.	Parametri per l'aggiudicazione	Punteggio max	Criterio attribuzione punteggio
7	DIFFUSIONE DI SPORTELLI BANCARI SUL TERRITORIO COMUNALE (OLTRE A QUELLO PREVISTO IN CONVENZIONE).	10	Al concorrente che offre il maggior numero di sportelli verranno attribuiti 15 punti (offerta migliore); alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: Offerta Migliore/Offerta x 10 Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
8	PROPOSTA DI SERVIZI AGGIUNTIVI A FAVORE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE	20	Punteggio attribuito sulla base della valutazione della proposta presentata a discrezione della Commissione.
TOTALE PUNTEGGIO		30	

- I punteggi saranno attribuiti sulla base del confronto fra le varie offerte seguendo un criterio comparativo.
- In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti chiarimenti al fine di consentire una migliore valutazione delle stesse.
- Il punteggio verrà assegnato con arrotondamento al secondo decimale.
- Si precisa che in caso di offerte con valore zero, ai soli fini del calcolo del punteggio, verrà attribuito alle stesse valore "0,001"; così per il calcolo delle relative altre offerte da confrontare verrà sommato agli importi indicati dai concorrenti il valore "0,001".
- L'eventuale arrotondamento del terzo decimale verrà effettuato sulla base del metodo matematico: se il terzo decimale è inferiore a 5 si arrotonderà per difetto, mentre se uguale o superiore a 5 si arrotonderà per eccesso.
- La concessione sarà aggiudicata a favore del concorrente che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo.
- A parità di punteggio, si procederà mediante sorteggio ai sensi di legge.
- La concessione sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida dall'Amministrazione comunale.

ART.8 - INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

A) SCHEMA DI CONVENZIONE

Lo schema di convenzione approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.17 del 16/07/2015 è, a tutti gli effetti, documento di gara e quanto in esso prescritto costituisce *lex specialis* di gara insieme a quanto previsto nel presente bando/disciplinare di gara.

B) CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura di affidamento del servizio, né possono essere aggiudicatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti gli operatori economici che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 38 e 39 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
 2. Sono inoltre escluse dalla partecipazione alla gara gli operatori economici che non dichiarino di accettare, senza riserve, le condizioni di cui al bando di gara, al presente disciplinare ed allo schema di convenzione.
 3. I concorrenti attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indicano anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.
 4. Resta fermo, per l'aggiudicatario, l'obbligo di regolarità contributiva di cui all'articolo 2, del Decreto Legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla Legge 22 novembre 2002, n. 266 e di cui all'articolo 3, comma 8, del Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e successive modificazioni e integrazioni.
- Il D.U.R.C. a comprova di quanto dichiarato dal concorrente sarà acquisito d'ufficio secondo le procedure informatiche vigenti;

C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Gli operatori economici interessati a prendere parte alla gara dovranno presentare specifica istanza di partecipazione resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, anche avvalendosi dei modelli predisposti dall'Amministrazione Comunale (Allegato A e A bis), fatte salve le situazioni eccezionali nelle quali sia richiesta specifica documentazione, non sostituibile mediante dichiarazioni prodotte in autocertificazione.
2. Gli operatori economici, in ogni caso, devono produrre, a corredo dell'istanza di partecipazione e delle dichiarazioni in essa riportate, la seguente documentazione:
 - a) per le associazioni/raggruppamenti temporanee/i (art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006), alla dichiarazione dovrà essere allegata copia autentica dell'atto di mandato collettivo o, qualora non ancora costituita, l'impegno alla costituzione dell'associazione in caso di affidamento con l'indicazione del soggetto designato come referente/coordinatore (mandatario), sottoscritta da tutti i componenti;
 - b) se ricorre il caso, documentazione inerente la dichiarazione di avvalimento dei requisiti di altra impresa;
3. L'istanza e le annesse dichiarazioni devono essere sottoscritte:
 - a) in caso di concorrente singolo, dal legale rappresentante o titolare o procuratore;
 - b) in caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, da ciascun rappresentante legale o titolare o procuratore che costituisce o costituirà il raggruppamento.

In caso di dichiarazione e documenti sottoscritti da procuratore, deve essere trasmessa anche copia della relativa procura.

4. In luogo dell'autenticazione della firma, è consentita la presentazione di istanza di partecipazione con allegata, la copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

D) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Acerno – Ufficio Protocollo, Via Rimembranza, a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, un plico chiuso, sigillato e siglato sui lembi di chiusura entro le **ore 12:00 del giorno 07/09/2015**. E' altresì possibile la consegna a mano della documentazione, nelle ore d'ufficio, entro il suddetto termine perentorio.

2. Sull'esterno della busta dovrà essere riportata l'indicazione del mittente, l'indirizzo, il Codice Fiscale e/o Partita IVA del concorrente o dei concorrenti, il numero del telefono e del fax, nonché la dicitura *"Offerta per la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria 2015-2019"*.

3. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi ragione non giunga a destinazione in tempo utile.

Non si darà corso all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine previsto o che non pervenga tramite plico postale raccomandato o agenzia di recapito autorizzata, oppure consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo o sul quale non sia stato apposto il mittente e la scritta relativa al contenuto.

Trascorso il termine fissato, non è riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Sono altresì motivo di nullità dell'offerta le inosservanze delle norme previste dal presente disciplinare dirette a garantire la segretezza delle offerte o la cui violazione o non applicazione comprometta il corretto svolgimento della gara.

4. Il plico indicato dovrà contenere **tre buste** chiuse, sigillate e controfirmate come segue:

● **BUSTA 1 contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**

● **BUSTA 2 contenente l'OFFERTA TECNICA;**

● **BUSTA 3 contenente l'OFFERTA ECONOMICA.**

D.1 - Domanda e Documenti amministrativi (Busta n° 1)

Su tale busta, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta **"Busta 1 - Documentazione Amministrativa"**.

Tale busta dovrà contenere l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste (Allegato A e Allegato A bis) e tutta la documentazione per l'ammissione alla gara prescritta nel presente bando/disciplinare.

La carenza dei requisiti richiesti, l'assenza dei documenti indicati e la mancanza anche di una sola delle dichiarazioni richieste o la loro incompletezza, irregolarità, o non conformità a quanto richiesto potrà comportare l'esclusione dalla gara a giudizio della commissione.

Solo per quanto attiene le dichiarazioni di cui al comma 2 dell'art.38 del D.Lgs n.163/06 e ss.mm.ii. si applica quanto previsto dal **comma 2bis** del medesimo art.38, introdotto dall'art. 39 comma 1, legge n. 114 del 2014.

D.2 - Offerta tecnica (Busta n° 2)

Su tale busta, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta **"Busta 2 - Offerta Tecnica"**.

Tale busta deve contenere la proposta tecnica relativa all'offerta di servizi aggiuntivi e innovativi rispetto a quelli disciplinati in convenzione;

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta in calce ad ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei poteri necessari.

Ai fini dell'accesso agli atti di gara, di cui agli articoli 13 e 79 del D.L.vo n. 163/2006, i concorrenti devono indicare eventuali parti dell'offerta che costituiscano segreti tecnici o commerciali con motivata e comprovata dichiarazione che verrà valutata dalla stazione appaltante.

Indicazioni e/o motivazioni generiche non verranno prese in considerazione e gli atti saranno considerati a tutti gli effetti accessibili a tutti i concorrenti.

D.3 - Offerta economica (Busta n° 3)

Su tale busta, debitamente sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere apposta la scritta **"Busta 3 - Offerta Economica"**.

Tale busta, deve contenere la dichiarazione in carta libera redatta in lingua italiana e in conformità al "Fac-simile di offerta economica" (Allegato B), sottoscritta dal legale rappresentante o titolare o procuratore avente il potere necessario e riportante:

- a) la denominazione dell'offerente ed i relativi Codice Fiscale, Partita IVA e sede legale;
 b) l'indicazione, in cifre ed in lettere dei seguenti parametri secondo le definizioni contenute nella convenzione alla quale si rinvia in riferimento agli articoli riportati nella tabella sottostante:

N.	Parametri per formulare l'offerta economica	limite min/max	Riferimento convenzione
1	Corrispettivo annuo richiesto per la gestione del Servizio di Tesoreria	Valore massimo euro 7.000,00	Art. 12 comma 1
2	Spread percentuale da aumentare/diminuire all'Euribor a 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente per determinare il tasso attivo per il Comune sulle giacenze di cassa fuori dal circuito della tesoreria unica (fino alla vigenza del regime di tesoreria unica).	Valore minimo -0,20 %	Art. 9 comma 1
3	Spread percentuale da aumentare/diminuire all'Euribor a 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente per determinare il tasso attivo per il Comune sulle giacenze di cassa fuori dal circuito della tesoreria unica (dalla fine del regime di tesoreria unica).	Valore minimo -0,20 %	Art. 9 comma 1
4	Spread percentuale da aumentare all'Euribor a 3 mesi base 360 giorni riferito alla media del mese precedente per determinare il tasso passivo per eventuali anticipazioni di tesoreria.	Valore massimo 2,5%	Art. 9 comma 2
5	Commissione espressa in euro a carico dei beneficiari per pagamenti mediante bonifico bancario su conti correnti di altri istituti.	Valore massimo 4,00 euro	Art. 6 comma 7
6	Commissione espressa in euro a carico dell'Ente per pagamenti mediante bonifico bancario su conti correnti di altri istituti.	Valore massimo 4,00 euro	Art. 16 comma 7

Nel caso di discordanza tra importo espresso in cifre e quello in lettere, verrà preso in considerazione quello espresso in lettere.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta in calce ad ogni pagina dal legale rappresentante o titolare o procuratore fornito dei poteri necessari.

E) TERMINE PER IL RICEVIMENTO DELLE OFFERTE : 07/09/2015 – ore 12:00

F) LINGUE UTILIZZABILI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE : italiano.

G) PERIODO MINIMO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE È VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA

1. L'offerta è vincolante, per il concorrente, per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
2. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito al precedente comma 1.
3. Per ragioni eccezionali e straordinarie, l'Amministrazione comunale può chiedere agli offerenti il differimento del termine previsto al precedente comma 1.

H) MODALITÀ DI APERTURA DELLE OFFERTE

La gara si svolgerà presso la sede del Comune di Acerno Via Rimembranza – Ufficio Ragioneria.

La gara avrà inizio il giorno **10/09/2015 ore 10:00** in seduta pubblica, per l'esame della documentazione presentata ai fini dell'ammissione o dell'esclusione alle successive fasi di gara con la verifica della regolarità della documentazione prodotta.

In una o più sedute riservate la Commissione giudicatrice, all'uopo nominata ai sensi dell'art. 84 del D.L.vo n. 163/2006, valuterà gli elementi costituenti l'offerta tecnica e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi.

La data della seduta pubblica per l'apertura dell'offerta economica verrà tempestivamente comunicata esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata ai concorrenti; la Commissione, previa lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procederà all'esame delle offerte economiche e all'assegnazione dei relativi punteggio. Calcolato poi il punteggio complessivo ottenuto da ciascun concorrente verrà formulata la graduatoria. La commissione procederà a dichiarare l'aggiudicazione in via provvisoria nei confronti del concorrente primo classificato.

Per le sedute di gara pubbliche (apertura documentazione ed apertura offerta economica) la facoltà di rilasciare dichiarazioni e di interloquire durante le operazioni di gara è riconosciuta esclusivamente ai legali rappresentanti delle imprese concorrenti e ai loro delegati, muniti di procura scritta, previa autorizzazione dell'organo di gara.

ART.9 - ALTRE DISPOSIZIONI ED INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

A) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Richieste di chiarimento: saranno prese in considerazione solo le richieste di chiarimento, formulate per iscritto e in lingua italiana, entro il 31/08/2015 ore 12:00, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

Non verranno prese in considerazione richieste di chiarimenti pervenute dopo la data ultima sopra indicata.

Le risposte ai quesiti pervenuti saranno pubblicate sul sito del Comune di Acerno www.comune.acerno.sa.it nella sezione "Bandi e Concorsi" e sono da considerarsi come parte integrativa del bando di gara.

Sarà cura ed onere dei soggetti interessati alla partecipazione alla presente gara visitare periodicamente il sito internet del Comune fino alla data fissata per l'apertura delle offerte per prendere visione di eventuali comunicazioni relative alla presente gara.

Il presente bando sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale *V Serie Speciale - Contratti Pubblici*, sul sito del MIT www.serviziocontrattipubblici.it sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.acerno.sa.it e sul profilo di committente raggiungibile dagli appositi link presenti sul medesimo sito istituzionale dell'Ente.

B) INFORMAZIONI CONTABILI AI FINI DELLA FORMULAZIONE DELL'OFFERTA:

Ai fini di consentire la migliore formulazione dell'offerta si riportano alcuni dati significativi della gestione finanziaria dell'anno 2014:

<i>Pagamenti euro:</i>	5.650.692,75
<i>Riscossioni euro:</i>	6.001.243,93
<i>Reversali emesse:</i>	1.206
<i>Mandati emessi:</i>	1.710
<i>Limite anticipazione ordinaria di tesoreria:</i>	461.456,00

C) PROCEDURE DI RICORSO

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: Tribunale amministrativo regionale per la Campania - Salerno.

D) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBCONCESSIONE DEL SERVIZIO

1 E' vietato al Tesoriere subconcedere, in tutto o in parte, il servizio, fatto salvo per l'eventuale subappalto dei servizi informatici ivi inclusa la procedura relativa agli ordinativi di pagamento e di incasso sottoscritti con firma digitale.

2 E' vietata al Tesoriere la cessione del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 116 del D.L.vo 12/04/2006, n. 163 e smi..

3 La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'art. 117 del D. L.vo n. 163/2006.

E) COLLAUDO PROCEDURE INFORMATICHE

Il collaudo delle procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili tra l'aggiudicatario ed il Comune sarà effettuato presso le postazioni predisposte, in contraddittorio tra le parti, non appena attivati i collegamenti. Eventuali disfunzioni devono essere sistemate entro sette giorni dalla data di collaudo. In caso di mancato funzionamento o di persistenza delle disfunzioni risultanti dal nuovo collaudo che sarà effettuato immediatamente dopo detto periodo il Comune potrà risolvere di diritto il contratto o dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione, se il contratto non è stato ancora stipulato, con incameramento della garanzia definitiva o provvisoria.

In questo caso l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

F) DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE - REVOCA CONTRATTO - PENALITA'

La mancata disponibilità dello sportello, il mancato adeguamento degli strumenti informativi entro i termini previsti comportano la risoluzione di diritto del contratto o la decadenza dell'aggiudicazione, se il contratto non è stato ancora stipulato, fatti salvi i maggiori danni che ne dovessero derivare.

Costituiscono, inoltre, causa risolutiva espressa del contratto l'inadempimento di una qualsiasi delle condizioni presentate in sede di offerta, fatto salvo quanto espressamente previsto nello schema di convenzione.

In questi casi l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

G) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

H) SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario e il contratto sarà redatto in forma pubblica-amministrativa.

I) CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie derivanti dalla gara e dal contratto sono deferite al Tribunale Amministrativo della Campania o al Tribunale di Salerno secondo la relativa competenza.

2. In relazione alla gara, l'Amministrazione Comunale ed i concorrenti possono presentare istanza all'A.N.A.C. per la risoluzione di controversie insorgenti sulla procedura in relazione a quanto previsto dall'art. 6, comma 7, lett. n), del D.L.vo n. 163/2006 e dal regolamento sul procedimento per la soluzione delle controversie della stessa Autorità anticorruzione.

L) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.L.vo del 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti per la partecipazione alla procedura per l'affidamento dell'appalto di servizi in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

2. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti indicati nel Titolo II del D.L.vo 196/2003.

La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge e di regolamento. Il titolare del trattamento è il Comune di Acerno. Si precisa che l'eventuale attività di accertamento delle dichiarazioni rese, da parte del Comune di Acerno, è di rilevante interesse pubblico ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

3. Ai sensi del D.L.vo n. 196/2003 l'aggiudicatario è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali, non esclusi quelli sensibili e/o giudiziari, che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto di servizi e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

Il Responsabile, così designato, procederà al trattamento dei dati afferenti il servizio appaltato attenendosi ai principi generali e alle norme puntuali contenuti nel D.L.vo n. 196/2003, nonché alle istruzioni meglio specificate nel capitolato normativo.

M) RINVIO

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando, nel presente disciplinare e nei capitolati normativi o in caso di eventuale sopravvenuta disposizione normativa contraria, si fa riferimento al D.L.vo n. 163/2006 nel testo aggiornato, al Codice Civile ed alle altre norme vigenti in materia.

N) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

▪ **Innocenzo Sansone** – Responsabile Area Finanziaria,
telefax 089-9821223 – PEC ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it -

Il Responsabile Area Finanziaria

Innocenzo SANSONE

ALLEGATI:

- Allegato A - istanza di partecipazione e le dichiarazioni richieste;
 - Allegato A bis;
 - Allegato B - offerta economica;
 - Delibera di C.C. n.17 del 16/07/2015 con allegato Schema di Convenzione approvato.
-

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227 - C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

In bollo da
€ 16,00

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2015-2019

CIG Z8015B52F9 - CPV 66600000-6

ALLEGATO “A”

dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR 445/2000

(da rendere, sottoscritta dal legale rappresentante, o dal titolare, o dal procuratore in carta semplice con allegata la fotocopia di un documento di identità personale valido, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ residente nel Comune di _____ Provincia di _____
in Via/Piazza _____ n. _____ in qualità di Legale rappresentante
(oppure quale procuratore del legale rappresentante _____)
della società _____
con sede legale nel Comune di _____ Provincia di _____ in
Via/Piazza _____ n. _____ con codice fiscale numero _____
e con partita IVA numero _____, Tel. _____ Fax _____
E.Mail _____ PEC _____

(al cui utilizzo autorizza l’Amministrazione Aggiudicatrice per l’invio di ogni comunicazione inerente alla procedura di gara in oggetto)

CHIEDE

di essere ammesso alla gara per l’affidamento della concessione della gestione del servizio di tesoreria del **Comune di Acerno** e, a tal fine, con espresso riferimento all’Impresa che rappresenta, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

1) di partecipare alla gara:

- come Società singola;
 come capogruppo di una associazione temporanea o di un GEIE di tipo orizzontale/verticale /misto già costituito fra le società
- a) _____
b) _____
c) _____

oppure da costituirsi tra le seguenti società:

- a) _____
b) _____
c) _____

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

2) che la Società è iscritta al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. di _____ con il n. _____, con atto di costituzione in data _____ con il seguente Codice attività _____, forma giuridica _____, attività dell'impresa _____.

3) che le persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente la Società sono i Signori (**precisare titolo/qualifica, dati anagrafici e residenza**):

- a) _____
b) _____
c) _____

Avvertenza: l'impresa concorrente deve indicare i nominativi del titolare se si tratta di Ditta individuale, di tutti i soci se si tratta di Società in nome collettivo, di tutti gli Accomandatari se si tratta di Società in accomandita semplice, degli Amministratori muniti dei poteri di rappresentanza per gli altri tipi di Società.

4) che la Società è abilitata a svolgere il servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 in quanto (**specificare la tipologia e gli estremi di autorizzazione/iscrizione in albi e registri**):

- _____
- _____
- _____

5) che la Società non si trova nelle condizioni previste dall'articolo 38, comma 1, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e cioè:

Avvertenza: qualora il dichiarante non abbia diretta conoscenza dell'inesistenza a carico dei soggetti riportati al precedente punto 3) della dichiarazione delle esclusioni di cui all'art. 38 c. 1 lett. b) c) ed m-ter) del D.Lgs. n. 163/2006, la dichiarazione dovrà essere resa singolarmente da tutti i soggetti indicati (Allegato A bis).

- a. che NON si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e NON è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b. che 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 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575;
- c. che 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'articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, né ulteriori cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione

oppure

- di aver subito le seguenti condanne, ivi comprese le eventuali condanne per le quali si è beneficiato della non menzione (non occorre indicare le condanne per i reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per cui è intervenuta riabilitazione):

- d. che NON è stata emessa condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;

oppure,

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

che per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data del presente Bando e Disciplinare, SONO state emesse le seguenti condanne passate in giudicato:

ma l'impresa ha adottato i seguenti atti e/o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata:

(resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale);

- e. di NON aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della Legge 19 marzo 1990, n. 55;
- f. di NON aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- g. di NON aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante; NON aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- h. di NON aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita);
- i. di NON aver reso, nell'anno antecedente la data del presente Bando e Disciplinare, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- l. di NON aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana (o quella dello Stato in cui l'impresa è stabilita);

di aver ottemperato agli obblighi relativi al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (ovvero di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999);

- m. che nei propri confronti NON è stata applicata la 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;

m-bis) che nei propri confronti non è stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione da parte dell'Autorità per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni false, ai fini del rilascio dell'attestazione SOA, risultanti dal casellario informatico;

m-ter) di NON essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 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, **oppure** di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 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 di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, (salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689);

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

m-quater) (barrare la casella che interessa):

di NON trovarsi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente,

oppure:

di NON essere a conoscenza della partecipazione alla procedura in oggetto di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta,

oppure:

si trova in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con la/le seguente/i impresa/e partecipante/i alla gara e di aver formulato autonomamente l'offerta:

6) ai sensi del comma 2, del suddetto articolo 38, D.Lgs. n. 163/2006, di NON aver subito condanne per le quali ha beneficiato della non menzione, oppure, di aver subito le seguenti condanne per le quali ha beneficiato della non menzione: _____

7) di non trovarsi nelle condizioni di divieto di partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, previste dagli artt. 36, comma 5 e 37, comma 7 del D. Lgs. n. 163/2006.

8) di possedere la capacità per espletare il servizio e di avere preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari e delle condizioni contrattuali del servizio medesimo e di avere giudicato la loro influenza sull'esecuzione dello stesso in modo tale da permettere la presentazione dell'offerta incondizionata;

9) di accettare incondizionatamente le prescrizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare e nello schema di convenzione e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio e sulla determinazione dei prezzi e di avere giudicato i prezzi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata.

10) di essere a conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari e delle condizioni contrattuali che possono in qualunque modo avere influenza sulla determinazione dell'offerta e/o possono incidere sull'espletamento del servizio;

11) che l'offerta presentata è remunerativa;

12) che l'offerta presentata è incondizionata;

13) di aver valutato e tenuto in debita considerazione i costi derivanti dall'obbligo di rispettare le norme di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e tutta la normativa vigente in materia di sicurezza e igiene del lavoro;

14) che il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è il seguente _____

le dimensioni aziendali sono le seguenti (numero personale occupato) _____

e di essere iscritto presso l'INPS di _____ col n. _____ e l'INAIL di _____ col n. _____

(o eventuale altro Ente paritetico, se diverso per categoria, con specificazione del numero di iscrizione e della sede di riferimento e, se del caso, i motivi della mancata iscrizione).

15) a) di avere la disponibilità di almeno uno sportello situato nel Comune di Acerno capoluogo, ubicato in via _____ n. _____

ovvero

di impegnarsi ad aprire una filiale sul territorio del capoluogo del Comune di Acerno dalla data di decorrenza della concessione del servizio.

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

b) di avere procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo del Comune di Acerno incluso l'attivazione dell'ordinativo informatico;

ovvero

di impegnarsi, ad adeguare entro la data di decorrenza della concessione del servizio le proprie procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili in modo che le stesse siano compatibili con il sistema informativo del Comune di Acerno, inclusa l'attivazione dell'ordinativo informatico a firma digitale secondo le specifiche del Comune.

16) che intende subappaltare le seguenti prestazioni _____

(N.B. sono subappaltabili esclusivamente i servizi informativi).

17) di autorizzare l'Amministrazione Aggiudicatrice all'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per l'invio di ogni comunicazione inerente la procedura di gara in oggetto.

18) di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lvo 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

LUOGO E DATA _____

IL DICHIARANTE

(timbro e firma)

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

SOLO PER I CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETTERA B) D. Lgs. n. 163/06:

- che l'Impresa/le Imprese consorziata/e per le quali il Consorzio concorre al presente appalto sono le seguenti (indicare ragione sociale e sede):

SOLO PER I CONSORZI STABILI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETTERA C) e 36, D. Lgs. n. 163/06 CHE NON ESEGUONO LE PRESTAZIONI IN PROPRIO

- che l'Impresa/le Imprese consorziata/e individuate ai fini dell'esecuzione delle prestazioni sono le seguenti (indicare ragione sociale e sede):

SOLO PER I CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34 COMMA 1 LETTERA E) D. Lgs. n. 163/06

- di indicare il seguente elenco completo e aggiornato delle Ditte consorziate, precisando ragione sociale e sede:

- che l'Impresa/le Imprese consorziata/e individuate ai fini dell'esecuzione delle prestazioni sono le seguenti (indicare ragione sociale e sede):

IN CASO DI AVVALIMENTO (PER LA DITTA CONCORRENTE)

- di integrare il possesso dei seguenti requisiti di carattere economico-finanziario e/o tecnico-organizzativo richiesti per la partecipazione alla gara mediante l'avvalimento dei requisiti dell'impresa ausiliaria a fianco indicata (indicare il requisito e la relativa impresa ausiliaria):

- di presentare, allegato alla presente, tutta la documentazione prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006;

LUOGO E DATA _____

IL DICHIARANTE

(timbro e firma)

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

PER I SOLI RAGGRUPPAMENTI NON ANCORA COSTITUITI DI CUI ALL'ART. 37, COMMA 8 D. Lgs. n.163/06

- di voler costituire in caso di aggiudicazione, associazione temporanea di cui all'art. 37, comma 8, D. Lgs. 163/06 e di impegnarsi, pertanto, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'Impresa:

qualificata come Mandataria (che sottoscrive per accettazione) e che stipulerà il contratto in nome e per conto delle seguenti mandanti:

- che le parti del presente appalto che saranno eseguite dalla Ditta sono le seguenti:

- che, in ogni caso, è garantita la sottoscrizione del 100% dei rischi.

LUOGO E DATA _____

L'Impresa mandataria _____

Le Imprese mandanti _____

(sottoscrivere da parte della mandataria e di tutte le Imprese mandanti)

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore la domanda;
- nel caso di procuratore del legale rappresentante allegare copia, conforme all'originale o autenticata, della relativa procura;
- offerta tecnica (in separato plico);
- offerta economica (in separato plico).

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2015-2019

CIG Z8015B52F9 - CPV 66600000-6

ALLEGATO “A-BIS”

dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti morali di cui all’art. 38 del d.lgs. n. 163/06 e smi

(da rendere per i seguenti soggetti, che non siano già firmatari dell’Allegato A: il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio)

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ residente nel Comune di _____ Provincia di _____
in Via/Piazza _____ n. _____ in qualità di Legale rappresentante
(oppure quale procuratore del legale rappresentante _____)
della società _____
con sede legale nel Comune di _____ Provincia di _____ in
Via/Piazza _____ n. _____ con codice fiscale numero _____
e con partita IVA numero _____, Tel. _____ Fax _____
E.Mail _____ PEC _____

(al cui utilizzo autorizza l’Amministrazione Aggiudicatrice per l’invio di ogni comunicazione inerente alla procedura di gara in oggetto)

DICHIARA

consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, che i fatti, stati e qualità riportati nei successivi paragrafi corrispondono a verità:

A) che nei propri confronti non sussistono le cause di esclusione dalle procedure di affidamento degli appalti di cui all’art. 38, comma 1, lettere b), c) ed m - ter) del D.Lgs. n. 163/2006 e precisamente:

- 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 o di una delle cause ostative previste dall’articolo 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituta dal D.Lgs 159/2011;

■ **(barrare la casella che interessa)**

- 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’articolo 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

oppure

- di aver subito le seguenti condanne, ivi comprese le eventuali condanne per le quali si è beneficiato della non menzione (non occorre indicare le condanne per i reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per cui è intervenuta riabilitazione):

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

-
-
-
-
-
- non è stata pronunciata sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;
 - **(barrare la casella che interessa)**
 - non essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 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,
 - oppure**
 - di essere stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 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 di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, (salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689).

LUOGO E DATA _____

IL DICHIARANTE

(timbro e firma)

Note esplicative:

- in allegato alla presente deve essere prodotta fotocopia di un documento di identità personale del sottoscrittore.

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2015-2019

CIG Z8015B52F9 - CPV 66600000-6

ALLEGATO "B"

MODULO OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ residente nel Comune di _____ Provincia di _____
in Via/Piazza _____ n. _____ in qualità di Legale rappresentante
(oppure quale procuratore del legale rappresentante _____)
della società _____
con sede legale nel Comune di _____ Provincia di _____ in
Via/Piazza _____ n. _____ con codice fiscale numero _____
e con partita IVA numero _____, Tel. _____ Fax _____
E.Mail _____ PEC _____

(al cui utilizzo autorizza l'Amministrazione Aggiudicatrice per l'invio di ogni comunicazione inerente alla
procedura di gara in oggetto)

DICHIARA

- A) di essere disponibile ad effettuare il servizio in oggetto e, per quanto attiene l'offerta economica, di offrire le
seguenti condizioni:

1	CORRISPETTIVO ANNUO richiesto per la gestione del Servizio di Tesoreria	Euro _____ IN CIFRE Euro _____ IN LETTERE pari ad un ribasso percentuale applicato al corrispettivo annuo a base d'asta di € 7.000,00 del _____% IN CIFRE _____/_____ IN LETTERE
2	TASSO ATTIVO per il Comune sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica costituite presso il Tesoriere ai sensi di legge, fino alla vigenza del regime di tesoreria unica. (da applicarsi all'EURIBOR a 3 MESI base 360 giorni riferito alla media del mese precedente, così come rilevato dalla testata economica "Il Sole 24 Ore")	SPREAD % _____ IN CIFRE SPREAD % _____ IN LETTERE
3	TASSO ATTIVO per il Comune sulle giacenze di cassa, fuori dal circuito della tesoreria unica costituite presso il Tesoriere ai sensi di legge, dalla fine della vigenza del regime di tesoreria unica. (da applicarsi all'EURIBOR a 3 MESI base 360 giorni riferito alla media del mese precedente, così come rilevato dalla testata economica "Il Sole 24 Ore")	SPREAD % _____ IN CIFRE SPREAD % _____ IN LETTERE
4	TASSO PASSIVO da applicarsi sulle eventuali anticipazioni di Tesoreria:	SPREAD % _____ IN CIFRE SPREAD % _____ IN LETTERE
5	COMMISSIONE posta a carico dei beneficiari per pagamenti mediante bonifico bancario su conti correnti di altri istituti	COMMISSIONE _____ IN CIFRE COMMISSIONE _____ IN LETTERE
6	COMMISSIONE su bonifici con spese a carico dell'Ente	COMMISSIONE _____ IN CIFRE COMMISSIONE _____ IN LETTERE

COMUNE DI ACERNO

(Provincia di Salerno)

AREA FINANZIARIA

Via Rimembranza 8 – 84042 Acerno (SA) - Tel. 089/9821211 - Fax 089/9821227- C.F. 00552610651 – www.comune.acerno.sa.it
PEC protocollo@pec.comune.acerno.sa.it – PEC Area Finanziaria ragioneria@pec.comune.acerno.sa.it

- B)** che la presente offerta è valida per un periodo minimo di 180 giorni solari e consecutivi dalla data di presentazione fissata nel bando di gara
- C)** che la presente offerta è ritenuta remunerativa ed è incondizionata;

LUOGO E DATA _____

IL DICHIARANTE

(timbro e firma)

Note esplicative:

- *in allegato alla presente deve essere prodotta fotocopia di un documento di identità personale del sottoscrittore.*



COMUNE DI ACERNO

Provincia di Salerno

- La città dalle cento acque -

tel. 089 9821211 fax 089 9821227 p. IVA 00552610651
www.comune.acerno.sa.it

Albo Pretorio n. _____

COPIA

Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 17 del 16.07.2015

Oggetto

Servizio di tesoreria – Provvedimenti.

L'anno duemilaquindici il giorno sedici del mese di luglio

Nella sala delle adunanze Consiliari della Sede Comunale a seguito di invito in data **09.07.2015** prot. n. **3633**, si è riunito il **Consiglio Comunale**, convocato per le ore **11,00** in sessione ordinaria, seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Sindaco dott. Vito Sansone.

Fatto l'appello nominale risultano:

presente

1	dott.	Vito Sansone	Si
2	sig.	Salvatore De Nicola "1966"	Si
3	sig.	Alfonso Bove	Si
4	sig.ra	Donatina Di Lascio	Si
5	sig.	Salvatore De Nicola "Tore"	Si
6	sig.	Italo Cappetta	Si
7	sig.	Massimiliano Cuozzo	No
8	dott.	Vito De Nicola	No

Presenti N. 6 Assenti N. 2

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **dott. Sergio Gargiulo** con le funzioni previste dall' art. 97, comma 4, del T.U. EE.LL. D.L.vo n. 267/2000.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che risulta scaduto il contratto per la gestione del Servizio di Tesoreria e che attualmente la CRA-BCC sta proseguendo il servizio in regime di *prorogatio*;

Considerato pertanto che occorre provvedere alla adozione dei provvedimenti propedeutici per la indizione della relativa gara al fine di provvedere alla aggiudicazione della gestione del servizio;

Visto l'art. 210 del D.L.vo 267/2000 che prevede in particolare che l'affidamento del Servizio di Tesoreria venga effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente e che il servizio medesimo sia regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare;

Valutata, la opportunità di adottare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in quanto ai fini dell'aggiudicazione dovranno essere presi in considerazione elementi diversi, variabili in relazione alla prestazione richiesta, come precisati nell'avviso di gara e nello schema di convenzione;

Dato atto che il Responsabile dell'Area Finanziaria provvederà ad adottare gli atti conseguenti, ai sensi dell'art. 192 del D.L.vo 267/2000, compresa l'individuazione della commissione di gara;

Ritenuto di approvare lo schema di convenzione unitamente al bando e disciplinare di gara per l'affidamento del servizio de quo allegati alla presente deliberazione;

Visto:

- il vigente regolamento di contabilità
- il decreto legislativo del 18.08.2000, n. 267
- il decreto legislativo del 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni

Acquisiti i seguenti pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.L.vo n. 267/2000;

Il Responsabile del Servizio Interessato	
Ai sensi dell'art.49 comma 1 del d.lgs. n.267/2000 e s.m.i. " <i>Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali</i> ", in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione esprime il seguente parere:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Favorevole
<input type="checkbox"/>	Contrario
DATA 09/07/2015	Il Responsabile dell'Area Finanziaria (f.to Innocenzo Sansone)

Il Responsabile del Servizio Finanziario	
Ai sensi dell'art.49 comma 1 del d.lgs. n.267/2000 e s.m.i. " <i>Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali</i> ", in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione, comportando la stessa:	
<input checked="" type="checkbox"/>	riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
<input type="checkbox"/>	riflessi indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
esprime il seguente parere:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Favorevole
<input type="checkbox"/>	Contrario
DATA 09/07/2015	Il Responsabile dell'Area Finanziaria (f.to Innocenzo Sansone)

All'unanimità dei voti espressi in forma palese (6 presenti e 2 assenti)

DELIBERA

1. Di approvare lo **Schema di Convenzione** ed il **Bando e Disciplinare di Gara**, ed i relativi allegati, per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il periodo 2015 – 2019, che sono allegati al presente atto e che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. Di utilizzare per l'affidamento del servizio una procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.L.vo 163/2006 evidenziando che l'affidamento sarà effettuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
3. Di dare atto che il Responsabile dell'Area Finanziaria provvederà ad adottare gli atti conseguenti ai sensi dell'art. 192 del D.L.vo 267/2000, compresa l'individuazione della commissione di gara;

Con successiva separata unanime votazione favorevole espressa in forma palese (6 presenti e 2 assenti), dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, *del D.L.vo 267/2000 T.U. EE. LL.*

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
f.to dott. Vito Sansone

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Sergio Gargiulo

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line del Comune per quindici giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 – 1° comma – del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267

Acerno, lì 04.08.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Sergio Gargiulo

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Acerno, lì 04.08.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 co. 3 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 in data _____

Acerno, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI ACERNO

Provincia di Salerno

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI ACERNO – PERIODO 2015/2019

TRA

Il **Comune di Acerno**, con sede in Via Rimembranza, rappresentato dal Responsabile dell'Area Finanziaria, sig. Innocenzo SANSONE, nato ad Acerno il 21/01/1959 (C.F. SNS NCN 59A21 A023Z), il quale agisce esclusivamente in nome e per conto del Comune suddetto,

E

l'Azienda di credito, con sede legale in....., capitale sociale interamente versato €....., iscritta presso il Registro delle imprese di....., numero di iscrizione e Codice Fiscale:..... rappresentata dai sigg.ri nelle rispettive qualità di

PREMESSO CHE

- con deliberazione n. in data, dichiarata immediatamente eseguibile, il Consiglio Comunale di Acerno ha approvato lo schema di Convenzione per il servizio di Tesoreria del Comune medesimo ed ha stabilito che il Responsabile dell'Area Finanziaria provveda all'affidamento del servizio, sulla base del suddetto schema, previo esperimento delle procedure previste dalla normativa legale e regolamentare in vigore;

- con Determinazione a contrarre n. in data il Responsabile dell'Area Finanziaria ha indetto una procedura di gara pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Acerno ad un soggetto abilitato per legge ed ha approvato lo schema di bando per l'affidamento del servizio in argomento con i relativi allegati (istanza di partecipazione e modello di presentazione delle offerte) nonché il capitolato speciale; si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Conferimento e sede

1- Il Comune di Acerno, che da ora in poi verrà denominato “*Comune*”, affida il proprio servizio di tesoreria a, che da ora in poi verrà denominata “*Tesoriere*”, che accetta di svolgerlo nella propria sede di Acerno, nei locali della stessa, con lo stesso orario assunto per gli sportelli bancari e in conformità alla legge e atti aventi valore di legge, allo Statuto e Regolamento di Contabilità del Comune, ai patti di cui alla presente convenzione, all'offerta presentata in gara ad allegata al verbale in data, nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.

Il Tesoriere dovrà in ogni caso provvedere, entro sessanta giorni dall'affidamento, all'apertura di almeno n. 1 (uno) sportello ubicato in Acerno e a mantenerlo per tutta la durata della presente convenzione.

Art. 2 - Durata

- 1- La presente convenzione avrà durata dal 01 settembre 2015 al 31 agosto 2019
- 2- Alla scadenza della convenzione, su richiesta del Comune, il Tesoriere è obbligato a protrarre il servizio per un periodo massimo di ulteriori dodici mesi.
- 3- Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure, potranno essere apportate, alle modalità di espletamento del servizio, le modifiche previste da disposizioni legislative successive alla data di stipula della presente convenzione.
- 4- Il Comune ed il Tesoriere convengono sull'opportunità di verificare annualmente, anche mediante sottoscrizione di protocollo d'intesa aggiuntivo, l'eventuale necessità di aggiornamento od adeguamento della presente convenzione al fine di un miglior svolgimento del servizio stesso, ferme restando le condizioni economiche iniziali offerte in sede di gara e senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune. Resta comunque inteso che, di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento dei servizi i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento degli stessi, mediante un semplice scambio di lettera.

Art. 3 - Oggetto e limiti

- 1- Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione di tutte le entrate, al pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente, alla custodia di titoli e valori di pertinenza dell'Ente medesimo, nonché agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.
- 2- Esulano dall'ambito della presente convenzione la riscossione delle entrate aventi natura tributaria e tutte quelle che per legge o contratto sono e/o saranno affidate ad altri soggetti.
- 3- E' consentita l'esistenza di giacenze o depositi vari separati presso il Tesoriere od altri istituti di credito.
- 4- Il Tesoriere deve garantire, nell'ambito delle attività di incasso/pagamento previste, il servizio anche all'estero ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito.

Art. 4 - Responsabilità del Tesoriere e cauzione

- 1- Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti del Comune e dei terzi per eventuali danni ai sensi dell'art. 211 del TUEL, ed è perciò esonerato dal prestare cauzione.
- 2- Il Tesoriere è tenuto a riservare nella propria sede, per tutta la durata della convenzione, uno o più operatori espressamente dedicati al servizio, in possesso di idonea e pluriennale esperienza.
- 3- Il Tesoriere dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disguidi,

disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione, nonché di eventuali disguidi intervenuti nell'esecuzione di tutte le forme di pagamento difformi dalle indicazioni del Comune.

Art. 5 - Riscossioni

- 1- Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali), anche informatici, emessi dal Comune, numerati progressivamente, firmati, dal Responsabile del Servizio Finanziario del Comune o dal dipendente incaricato a tale adempimento dal Responsabile stesso, secondo lo standard ABI/CNIPA e trasmessi anche telematicamente su canali internet protetti, contro rilascio di ricevute di ritorno e di quietanze numerate progressivamente, compilate ed inviate con procedure informatiche.
- 2- Il Comune si impegna a comunicare all'inizio dell'operatività del servizio di Tesoreria le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
- 3- Gli ordinativi di incasso devono contenere le informazioni di cui all'art. 180 del TUEL, degli articoli 3 e 4 del D.P.R. 194/1996, come modificato dal Decreto del 24 giugno 2002 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e successive modificazioni, nonché i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'articolo 28 comma 5 della L. 27.12.2002, n. 289, da ultimo con il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 10 ottobre 2011 ed inoltre la denominazione "COMUNE DI ACERNO";
- 4- Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, di cui all'art. 214 del TUEL, numerata in ordine cronologico, per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche. Il Tesoriere è tenuto, inoltre, a inviare giornalmente al Comune un flusso informatico contenente tutti i dati relativi alle quietanze.
- 5- Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione od ordinativi di incasso del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa a favore del Comune stesso, rilasciando ricevuta con la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati al Comune, anche in via telematica, che dovrà emettere gli ordinativi di riscossione, con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire, rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente.
- 6- Il Tesoriere non può accettare in pagamento da terzi assegni di conto corrente bancario o postale. Gli eventuali versamenti con assegni effettuati dal Comune stesso, dall'Economo comunale o da riscuotitori speciali, nonché i versamenti con assegni circolari effettuati da terzi, potranno essere accreditati nel conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà reso liquido. Il Tesoriere presterà la migliore collaborazione per il buon andamento degli incassi di tali titoli di credito.
- 7- L'esazione è pura e semplice, si intende quindi fatta 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 a carico del Comune la pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

- 8- Il prelevamento dai conti correnti postali intestati al Comune è disposto con ordine scritto del Responsabile del Servizio Finanziario del Comune, o da persona da lui delegata, o con emissione di ordinativo di riscossione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo, entro due giorni lavorativi, mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata. Su espressa richiesta del Comune, il Tesoriere provvederà a effettuare operazioni di prelevamento "in tempo reale", cioè con disponibilità immediata dei fondi, dai conti correnti postali.
- 9- Le somme rivenienti da depositi provvisori 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 apposito conto, come da prescrizioni contenute nel comma 2 dell'art. 221 del TUEL.
- 10- Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure autorizzate quali bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune. Per quanto riguarda gli incassi dei pagamenti effettuati da utenti che aderiscono alla domiciliazione bancaria, mediante la procedura interbancaria Servizio R.I.D. e per gli incassi effettuati tramite terminali POS e/o con carte di credito e con altri sistemi di incasso, che si affermino come standard di mercato, il Tesoriere procederà direttamente, senza alcuna richiesta da parte del Comune al trasferimento delle somme sul conto di tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio di home banking. Le commissioni relative ai servizi di cui al presente comma 10 sono a carico del Tesoriere.

Art. 6 - Pagamenti

- 1- I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento, anche informatici; (mandati) individuali, anche con distinta/ruolo, o collettivi emessi dall'Ente, numerati progressivamente, firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario del Comune o dal dipendente incaricato a tale adempimento dal Responsabile stesso, secondo lo standard ABI/CNIPA e trasmessi telematicamente su canali internet protetti, contro rilascio di ricevute di ritorno compilate ed inviate con procedure informatiche.
- 2- Il Comune si impegna a comunicare, all'inizio dell'operatività del servizio di tesoreria, le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
- 3- I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui all'art. 185 del TUEL, degli articoli 3 e 4 del D.P.R. 194/1996, come modificato dal Decreto del 24 giugno 2002 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e successive modificazioni, nonché i codici gestionali SIOPE individuati, in attuazione dell'articolo 28 comma 5 della L. 27.12.2002, n. 289, da ultimo con il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 10 ottobre 2011 ed inoltre:
- la denominazione "COMUNE DI ACERNO";
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità;
 - la dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento relativo al conto di competenza e al conto dei residui.

- 4- Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi dell'indicazione della codifica di bilancio, della voce economica e del codice SIOPE.
- 5- Anche in assenza del relativo mandato, il Tesoriere effettua, alle scadenze previste, i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da obblighi di legge od altri ordini continuativi di pagamento. Tali pagamenti sono segnalati al Comune, il quale dovrà emettere i mandati "a copertura" con l'indicazione degli estremi dell'operazione, rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti alle previste scadenze e dovrà, quindi, rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitate al Comune.
- 6- Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità correnti in uso, comunque indicate dal Comune, fra le quali:
- accredito in conto corrente bancario intestato al creditore;
 - accredito in conto corrente postale intestato al creditore;
 - rimessa diretta per cassa, con i limiti di cui alla Legge n. 214 dd. 22.12.2011;
 - commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno, o assicurata;
 - commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato;
 - altri mezzi di pagamento bancari (ad esempio bonifici esteri, assegni bancari non trasferibili, etc.) o postali.
- 7- Le spese incontrate nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra costituiranno onere a carico del Comune e/o saranno sostenute dal Tesoriere o dai beneficiari, secondo le modalità indicate nell'offerta di gara. Nel caso in cui le spese vengano addebitate ai beneficiari, le stesse non potranno superare il tetto massimo di Euro. In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta. Il Tesoriere si impegna, all'atto del pagamento, a comunicare ai beneficiari l'ammontare e la causale delle eventuali spese trattenute.
- Resta inteso che vengono poste a carico del Tesoriere le spese incontrate nell'esecuzione dei pagamenti relativi a:
- erogazione di contributi a scuole ed enti pubblici, contributi e sussidi a carattere sociale ed assistenziale, utenze, mutui, canoni di locazione, retribuzioni del personale dipendente, assimilati ed amministratori, che devono considerarsi in ogni caso esenti da spese.
- 8- Per i mandati estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento dell'avviso di ritorno della raccomandata o con altra documentazione equipollente.
- 9- I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della trasmissione telematica al Tesoriere.
- 10- Vengono posti a carico del Tesoriere la spedizione residuale degli avvisi di pagamento ai beneficiari e l'onere delle relative spese postali, per i quali l'Ente non abbia già provveduto.

- 11- I pagamenti relativi alle retribuzioni del personale dipendente saranno effettuati con le modalità tecniche di cui al presente articolo 6, nonché con il pagamento diretto in contanti, con i limiti di cui alla Legge n. 214 dd. 22.12.2011, e con ogni altra forma, anche telematica, consentita dalla legge. In caso di pagamento, disposto mediante accredito su conto corrente bancario, tenuto presso qualsiasi banca, o su conto corrente postale, questo verrà effettuato senza addebito di spese e con valuta fissa al 27 di ciascun mese, ovvero nella prima giornata lavorativa immediatamente precedente se festivo o di sabato, previa trasmissione telematica dei relativi flussi e/o mandati al Tesoriere entro il termine concordato. In tale caso il Tesoriere garantisce la disponibilità delle somme alla data di maturazione del credito.
- 12- Il Tesoriere si obbliga, su disposizione del Comune, a riaccreditarlo allo stesso l'importo degli assegni circolari e postali rientrati per irreperibilità dei destinatari, indicando contestualmente, anche per i mandati collettivi (cioè con più nominativi), il numero del relativo ordinativo di pagamento (mandato) emesso dall'Ente ed il nome del beneficiario.
- 13- A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvede a rendere apposita quietanza, in via telematica, corredata dall'iter del mandato, a partire dall'inoltro da parte dell'ente e sino alla effettiva esecuzione del pagamento. Il Tesoriere provvede, inoltre, ad inviare giornalmente all'Ente, in via telematica, tale documentazione con i medesimi mezzi informatici e canali di trasmissione usati per la ricezione.
- 14- Su richiesta del Comune, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.
- 15- 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 sul mandato.
- 16- Il Comune si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 18 dicembre ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza prorogabile successiva a tale data e di quelli che non determinano effettivo movimento di denaro.
- 17- I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti con le modalità indicate all'art. 219 del TUEL.
- 18- Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del D.L.vo 30.6.2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 7 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria, dell'ordinativo d'incasso e dei mandati di pagamento

- 1- Ai sensi dell'art. 213 del D. D. L.vo 267/2000 e del D.P.R. 318/1999, e successive modifiche ed integrazioni, il servizio di tesoreria dovrà essere gestito esclusivamente con metodologie e criteri informatici e con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'ente ed il Tesoriere (internet-banking, trasmissione telematica delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento, resa del conto del tesoriere di cui all' art. 226 del D. D. L.vo 267/2000 e s.m.i., ordinativo informatico – firma digitale

accreditata CNIPA, gestione portale pagamenti dell'ente, ecc.), al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio medesimo.

2- Il Tesoriere ha l'obbligo di fornire un collegamento in tempo reale "on line" che dovrà consentire la comunicazione tra il sistema di contabilità del Comune in uso ed il sistema informativo del Tesoriere. Tale collegamento dovrà essere operativo alla data di decorrenza della presente Convenzione e non dovrà comportare alcun onere a carico del Comune per l'attivazione ed il funzionamento.

3- Tramite il servizio "on line" dovrà essere possibile:

visualizzare e stampare la situazione di cassa (verifica di cassa periodica) ed i movimenti in entrata ed uscita del Tesoriere con l'evidenza delle effettive valute;

interrogare i movimenti di entrata ed uscita (provvisori, ordini di riscossione, mandati di pagamento) per numero, anagrafica, importo, oggetto;

elaborazione di schemi e grafici tecnici utili per il monitoraggio della cassa (cash flow), prendendo come periodo di riferimento qualunque arco temporale;

consultazione e verifica dei codici ABI e CAB presenti sul territorio nazionale sia bancari che postali;

trasmettere ordinativi di riscossione e mandati di pagamento;

inviare telematicamente i modelli di pagamento unificato (F24);

ricevere in contabilità finanziaria del Comune lo scarico dei mandati pagati e delle reversali riscosse;

ricevere in contabilità finanziaria del Comune il flusso informatico dei provvisori di entrata e spesa emessi dal Tesoriere (gestione dei provvisori).

4- Il Tesoriere è tenuto, inoltre, a fornire le procedure informatiche compatibili con il sistema di contabilità in uso presso il Comune per lo scambio di documenti firmati digitalmente (mandati e reversali) nel pieno rispetto della vigente normativa.

5- Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno preparati e firmati (anche digitalmente) e saranno trasmessi in via telematica dal Comune al Tesoriere con procedura informatica da quest'ultimo fornita, nel rispetto di quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D. D. L.vo 7.3.2005, n. 82 integrato e corretto con D. D. L.vo 4.4.2006, n. 159 ed eventuali successive modificazioni), dagli standard di cooperazione del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) per lo scambio dei flussi, nonché, dal CNIPA e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico, nonché dell'eventuale normativa di settore che entrerà in vigore in futuro.

6- Per l'attuazione della gestione informatizzata il Tesoriere e il Comune stipuleranno, nel rispetto delle disposizioni suddette, un protocollo operativo di interoperabilità tra i medesimi, al fine di garantire tutte le funzionalità tecniche ed informatiche a garanzia del corretto funzionamento della gestione, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune.

7- Con tale protocollo verranno, inoltre, definite le regole per la trasmissione al Tesoriere dei flussi informatici, per la gestione, la sicurezza e la conservazione degli stessi e per l'invio da parte del

Tesoriere, a fronte della ricezione dei flussi, di messaggi di ritorno (ricevute di servizio, ricevute applicative con esito positivo o negativo, ricevute di pagamento o di pagamento non eseguito).

- 8- Per quanto riguarda la procedura informatizzata del mandato e della reversale, devono, inoltre, essere rispettate le seguenti caratteristiche tecniche:
- dovrà essere possibile la gestione elettronica dei mandati e reversali singoli e plurimi nelle loro fasi di emissione, rettifica, annullamento e pagamento - incasso;
 - il protocollo di trasporto dovrà utilizzare servizi di messaging che garantiscano la consegna di ogni messaggio, senza ripetizioni/duplicazioni ed il ripristino, in automatico, a seguito di possibili interruzioni nel collegamento;
 - i messaggi dovranno rispettare un contenuto ed un'organizzazione rispondente alle regole tecniche emesse da ABI con circolare n. 80 del 29.12.2003 e successive aggiornamenti ed integrazioni. Più messaggi devono poter essere raggruppati insieme a costituire un pacchetto di interscambio. Ogni pacchetto deve poter essere sottoscritto con un'unica firma digitale e trasmesso singolarmente;
 - all'interscambio tra Comune e Tesoriere dovranno essere applicati i servizi di sicurezza relativi all'autenticazione del mittente, all'integrità dei dati, al non ripudio dell'invio, al non ripudio della ricezione, alla confidenzialità dei dati ed all'integrità del flusso;
 - i messaggi applicativi minimi da prevedere fra Comune e Tesoriere saranno: il mandato, la reversale, la ricevuta di servizio e la ricevuta applicativa; dovrà essere previsto lo scambio di più mandati e più reversali raggruppati in pacchetti cifrati e firmati (anche digitalmente) dal Comune prima dell'inoltro al Tesoriere;
 - per quanto riguarda le caratteristiche del sistema di firma digitale, le chiavi, i certificati e gli algoritmi utilizzati per il sistema di interscambio tra Comune e Tesoriere dovranno essere conformi a quanto previsto dalla legislazione nazionale vigente in materia;
- 9- Nel caso di ritardato avvio o malfunzionamento del sistema informatico, saranno ammissibili i soli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) cartacei, che saranno accompagnati da distinta redatta, in ordine cronologico e progressivo, in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per il Comune. I documenti cartacei emessi dovranno, al ripristino della funzionalità e con apposita procedura, essere sostituiti dagli equivalenti informatici in modo da garantire l'allineamento e la consistenza degli archivi.
- 10- Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente in materia di codificazione SIOPE per la gestione degli incassi e pagamenti.
- 11- Il Tesoriere garantirà, sempre a titolo gratuito, anche il servizio di conservazione sostitutiva di tutti gli ordinativi (anche informatici) di pagamento e riscossione, sottoscritti (anche con firma digitale) e delle relative ricevute (presa in carico, esecuzione e quietanza).
- 12- Resta inteso che nessun onere verrà posto a carico del Comune in relazione al progetto di integrazione dell'ordinativo informatico con l'attuale sistema di contabilità utilizzato dal Comune, alla gestione informatizzata, all'archiviazione digitale e per eventuali modifiche che si rendessero necessarie per un miglioramento della stessa.

Art. 8 - Condizioni di valuta

1- Le operazioni di riscossione e pagamento saranno portate a credito e a debito del Comune con le seguenti valute:

- sulle riscossioni, stesso giorno dell'incasso;
- sui pagamenti, stesso giorno del pagamento;
- sui giri contabili, stesso giorno dell'operazione di riscossione e pagamento.

Art. 9 - Tasso creditore e debitore

1- Per i depositi presso il Tesoriere (giacenze di cassa) viene applicato un tasso attivo di interesse lordo pari a punti _____ di spread in aumento sull'Euribor tre mesi (base 360) media mese precedente tempo per tempo vigente, così come rilevato da offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale.

2- Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso passivo di interesse annuo pari a punti _____ di spread in aumento sull'Euribor tre mesi (base 360) media mese precedente tempo per tempo vigente, così come rilevato da offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione ed addebito sul conto di tesoreria, degli interessi a debito, trasmettendo al Comune apposito riassunto a scalare. Il Comune si impegna ad emettere i mandati a copertura di cui al comma 5 dell'art. 6 della presente Convenzione.

Art. 10 - Trasmissione di atti e documenti

1- Le reversali ed i mandati di pagamento sono trasmessi dal Comune al Tesoriere in ordine cronologico (anche per via telematica), accompagnati, da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta.

2- All'inizio di ciascun esercizio il Comune trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione ed avvenuta 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 il Comune trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva;
- le eventuali variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento (elenco definitivo dei residui);
- le delegazioni di pagamento emesse a garanzia delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti ai sensi dell'art. 206 del TUEL.

Art. 11 - Amministrazione di titoli

1- Il Tesoriere, a richiesta del Comune, assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'ente, gratuitamente.

2- Il Comune potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso ricorso agli opportuni strumenti finanziari.

3- Il Comune si riserva, comunque, la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità, di

cui al precedente comma 2 del presente articolo, anche con soggetti diversi dal Tesoriere, purché sia aperto un dossier del deposito titoli presso il medesimo.

- 4- Il Tesoriere provvede, altresì, alle medesime condizioni, alla custodia ed amministrazione di titoli e valori depositati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. Il Tesoriere è obbligato, altresì, a non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini del Comune, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.
- 5- Al Tesoriere non verrà riconosciuta alcuna commissione o rimborso spese con l'esclusione dell'imposta di bollo, ove prevista.

Art. 12 - Compenso e rimborso spese di gestione

- 1- Per lo svolgimento del servizio spetta al Tesoriere il compenso annuo richiesto in sede di gara pari ad €, IVA esclusa se dovuta, da pagarsi al termine di ciascun esercizio finanziario, entro il 28 febbraio dell'anno successivo.
- 2- Il Comune provvede, altresì, al termine dell'esercizio finanziario, previa rendicontazione, al rimborso delle seguenti spese:
 - a) spese sostenute per stampati, quando questi non siano forniti dal Comune;
 - b) spese postali, dei bolli e di qualsiasi altra spesa per l'espletamento del servizio nell'anno, escluse le eventuali spese sopportate per le riscossioni di mandati a favore del Comune presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
 - c) diritti, interessi e commissioni per tutte quelle prestazioni non previste nella presente convenzione.
- 3- Per quanto riguarda la gestione dei conti correnti postali, le spese, gli oneri di negoziazione degli assegni postali nonché i costi per la fornitura della modulistica sono a carico del Comune.
- 4- Per l'intera durata della convenzione il Tesoriere si impegna ad erogare al Comune un contributo annuo di importo pari a quello offerto in sede di gara. Tale corrispettivo sarà destinato al sostegno di programmi e di iniziative di carattere pubblico – istituzionale, predisposte dall'amministrazione comunale. L'erogazione del corrispettivo avverrà entro e non oltre il 31 marzo di ogni esercizio finanziario.

Art. 13 - Anticipazioni di tesoreria ed utilizzo di somme a specifica destinazione

- 1- L'utilizzo della anticipazione di tesoreria dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 222 del TUEL, e limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del responsabile del Servizio Finanziario del Comune.
- 2- L'istruttoria per l'eventuale anticipazione dovrà essere gratuita.
- 3- L'utilizzo della linea di credito si avrà, più specificatamente, in presenza dei seguenti presupposti:
 - assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata;
 - assenza degli estremi per l'utilizzo di somme a specifica destinazione.

- 4- Il Tesoriere è obbligato a procedere, di propria iniziativa, all'immediato rientro, totale o parziale, delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
- 5- In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria, derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria in essere.
- 6- L'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 195 del TUEL e sulla base delle istruzioni date dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 14 - Servizio per la riscossione delle entrate patrimoniali

- 1- Il Comune può affidare al Tesoriere il servizio di riscossione delle entrate patrimoniali ed assimilate, alle condizioni da disciplinarsi con eventuale protocollo d'intesa aggiuntivo.

Art. 15 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere – Verifiche ed ispezioni

- 1- Il Tesoriere si impegna a comunicare per tempo, prima dell'avvio dell'operatività del servizio, l'orario di apertura degli sportelli nonché, in seguito, ogni eventuale successiva variazione. Si impegna, inoltre, a comunicare con almeno 24 ore di preavviso, tramite mail o fax, le eventuali interruzioni del servizio di cui fosse al corrente (scioperi, assemblee del personale ecc.).
- 2- Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, sul quale registrerà, in ordine cronologico, ogni riscossione ed ogni pagamento, anche in modo informatico.
- 3- Il Tesoriere è obbligato a trasmettere al Comune le verifiche mensili e trimestrali di cassa firmate ed a conservare i verbali delle verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, che vengono trasmesse in copia al Comune.
- 4- Ai fini delle verifiche di cui all'art. 223 del TUEL, il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune comunica al Tesoriere i nominativi dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti, ad avvenuta esecutività della deliberazione di nomina. Agli stessi, su loro richiesta, il Tesoriere, a seguito di sopralluogo presso gli sportelli dove si svolge il servizio di tesoreria, esibirà i registri, i bollettari e tutti i documenti contabili relativi alla gestione della tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Dirigente dei Servizi Finanziari o dal suo delegato.
- 5- Il Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria.
- 6- Per i servizi non espressamente contemplati nella presente convenzione, il Tesoriere si obbliga ad applicare al Comune le condizioni riservate alla sua migliore clientela.

Art. 16 - Resa del Conto del Tesoriere

- 1- Il Tesoriere rende il Conto al Comune nei termini e con la documentazione di cui all'art. 226 del TUEL e come da modelli approvati dal DPR 194/96 e successive integrazioni e/o modificazioni.
- 2- La resa del Conto può essere effettuata con modalità e criteri informatici come previsto dall'articolo 213 del D. D. L.vo N. 267/2000.
- 3- Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione, nonché copia del Conto del Bilancio.

Art. 17 - Divieto di subappalto e di cessione del contratto

1- Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione; per lo stesso resta, inoltre, vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

Art. 18 - Risoluzione

1- La presente convenzione potrà essere risolta per:

- a) inosservanza continuata delle norme contrattuali e per ripetuti ritardi ed omissioni negli adempimenti di competenza;
- b) quando, per negligenza grave, oppure per contravvenzione agli obblighi ed alle convenzioni stipulate, il Tesoriere compromette il regolare svolgimento del servizio;
- c) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere;
- d) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi.

2- Le singole inosservanze ed i singoli ritardi verranno segnalati al Tesoriere dal Comune in forma scritta tramite lettera raccomandata A.R., al referente indicato dal Tesoriere al momento della sottoscrizione del contratto, invitando lo stesso a provvedere in merito entro e non oltre 7 giorni consecutivi dalla comunicazione. Nel caso in cui alle precedenti lettere a) (*inosservanza continuata di norme contrattuali e ripetuti ritardi od omissioni negli adempimenti di competenza*) e b), (*negligenza grave, oppure contravvenzione agli obblighi ed alle convenzioni stipulate, tali da compromettere il regolare svolgimento del servizio*) il Comune formulerà, con lettera raccomandata A.R., una diffida al rispetto degli adempimenti contrattuali, imponendo al Tesoriere di provvedere, entro e non oltre il termine di 10 giorni consecutivi dal ricevimento della stessa. In caso di permanenza dello stato di inadempienza il Comune provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

3- Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere c) e d) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

4- Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate il Tesoriere sarà tenuto:

- alla prosecuzione del servizio di tesoreria fino all'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale;
- al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro.

Art. 19 - Spese di stipula e registrazione

1- Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione, compresi quelli relativi la registrazione e rogito, sono a carico del Tesoriere.

Art. 20 - Rinvio e controversie

1- Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, nonché alla legge ed ai regolamenti vigenti.

2- Ai fini di eventuali controversie giudiziali, derivanti dalla presente convenzione, le parti indicano competente il foro di Salerno ed eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.

Art. 21 - Sportelli

1- Il Tesoriere garantisce la presenza sul territorio del Comune di Acerno, per tutta la durata della convenzione, di uno sportello adeguato allo svolgimento del servizio, indicandone l'ubicazione.

Art. 22 - Referenti

1- Il Tesoriere dovrà nominare un referente professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto, dandone contestuale comunicazione scritta al Comune, al quale saranno indirizzate contestazioni, segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario.

2- Il Tesoriere dovrà altresì nominare un proprio referente tecnico e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto, dandone contestuale comunicazione scritta al Comune, al quale saranno indirizzate tutte le comunicazioni concernenti i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche.

Art. 23 - Oneri e obblighi: personale

1- Il Tesoriere si obbliga a rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente le condizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro vigente, nonché di rispettare la normativa in materia di sicurezza fisica dei lavoratori.

2- Il Tesoriere dichiara di applicare nei confronti dei propri dipendenti il C.C.N.L. che si applica alla specifica categoria di intermediari di appartenenza.