



**LIBERO CONSORZIO COMUNALE
DI AGRIGENTO**

**Per conto del
COMUNE DI CASTROFILIPPO**

**BANDO DI GARA D'APPALTO
- PROCEDURA APERTA -**

**SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO
CIG n° 7332209A45**

IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO € 72.500,00 (PER ANNI CINQUE)

• Ai fini del presente Bando, si intende per "**Codice degli Appalti**" / "**Codice**" il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recepito in Sicilia dall'art. 24 dalla L.R. n. 8 del 17/05/2016, per "**Regolamento**" il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i., nelle parti rimaste in vigore, in via transitoria, ai sensi degli articoli 216 e 217 del succitato Decreto.

Sezione I: Amministrazione Aggiudicatrice

I.1) Denominazione, Indirizzi e Punti di Contatto

Ente Appaltante:	COMUNE DI CASTROFILIPPO (AG) Piazza Borsellino s.n. - CAP 92020 Tel. 0922 1807344 PEC: protocollo.comune.castrofilippo@pec.it Sito: www.comune.castrofilippo.ag.it
Punti di contatto:	RUP: Dott. Pietro Marchetta Tel. 0922 1807354 Fax 0922 829266 E mail: ragioneria@comune.castrofilippo.ag.it
Indirizzo a cui vanno inviate le offerte:	Libero Consorzio Comunale di Agrigento; Ex Provincia Regionale di Agrigento. Via Acrone, 27 - 92100 – Agrigento. PEC: protocollo@pec.provincia.agrigento.it Sito: www.provincia.agrigento.it
Espletamento Gara:	Libero Consorzio Comunale di Agrigento, Sala Gare, sita in Via Acrone, 27 - 92100 - Agrigento

I.2) Appalto congiunto

Il contratto prevede un appalto congiunto: **NO**

L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza: **SI**

I.3) Comunicazione

I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso:

GLI INDIRIZZI SOPRA CITATI.

**I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice:
AUTORITÀ REGIONALE O LOCALE**

I.5) Principali settori di attività
 Affari economici e finanziari

Sezione II: Oggetto

II.1) Entità dell'appalto

II.1.1) Denominazione: SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO
Codice CIG: **7332209A45**

II.1.2) Codice CPV: 66600000-6

II.1.3) Tipo di appalto:
APPALTO DI SERVIZI, ai sensi dell'art. 59, del "Codice"

II.1.4) Breve descrizione:
SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO

II.1.5) Valore stimato:
Appalto di Servizi/Forniture:
Importo complessivo dell'appalto è pari ad **€ 72.500,00 (PER ANNI CINQUE)**

Natura ed entità delle prestazioni:
Il servizio non è subappaltabile.

II.1.6) Informazioni relativi ai lotti:
Questo appalto è suddiviso in lotti: **NO**

II.2.5) Criteri di aggiudicazione:
criterio di aggiudicazione di cui all'art. 95, comma 2 (offerta economicamente più vantaggiosa) con i criteri specificati nel disciplinare.
Non sono ammesse, a pena di esclusione, le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

II.2.7) Durata del contratto d'appalto:
Durata in anni: cinque
Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: **SI**
E' prevista la proroga tecnica

II.2.10) Informazioni sulle varianti
Sono autorizzate varianti: **NO**

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni
Opzioni: **NO**

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione Europea
L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione Europea:
NO

Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

III.1) Condizioni di partecipazione

III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale:

- iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali per attività analoga all'oggetto dell'appalto;
- iscrizione all'albo delle banche e autorizzazione a svolgere l'attività, ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/1993;
- Soggetti abilitati allo svolgimento del servizio tesoreria in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del dlgs 267\2000,
- Possesso della certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000 per l'attività di erogazione dei servizi di tesoreria e cassa per gli enti e le pubbliche amministrazioni.

III.1.2) Requisiti relativi alle capacità tecniche e professionali.

- avere in concessione un Servizio di tesoreria, al momento dell'invio della domanda di partecipazione, di almeno 1 (uno) ente locale territoriale;
- obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a provvedere all'apertura di una filiale, un'agenzia o uno sportello in concomitanza con l'inizio del servizio, entro la distanza massima sopraindicata;
- essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
- impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, compreso l'eventualmente quello compatibile con il protocollo dell'Ordinativo Informatico nel rispetto della specifica normativa in materia.
- in caso di raggruppamenti temporanei di imprese o Consorzi ordinari ciascun componente del Raggruppamento o Consorzi ordinari ciascun componente del Raggruppamento o Consorzio ordinario dovrà possedere integralmente i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

(Si precisa che, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, il possesso dei requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti per almeno il 40% dall'impresa capogruppo e per il restante 10% cumulativamente dalle imprese Mandanti, ciascuna delle quali dovrà possederne e quindi poi dimostrare, con idonea documentazione, la propria quota.)

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

- Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art.45 del D.Lgs. 50/2016, nel rispetto delle prescrizioni poste dagli artt. 47 e 48 del D. Lgs. 50/2016.
- I concorrenti devono dichiarare, con le modalità specificate nel Disciplinare di Gara, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 80 del "Codice.
- Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le condizioni di cui all'art. 53, comma 16Ter del D.Lgs. 165/2001 o che siano incorsi ai sensi della normativa vigente in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

III.2) CONDIZIONI RELATIVE AL CONTRATTO D'APPALTO

III.2.2) Condizioni di esecuzione del contratto d'appalto:

All'atto del contratto l'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva e polizze assicurative costituite ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e secondo le modalità di cui ai documenti di gara.

Il presente intervento sarà interamente finanziato con fondi del Comune di Castrolibero la spesa complessiva è stata impegnata con la Determinazione Dirigenziale del Settore Finanziario n. 66 del 21/11/2016.

(L'intervento è inserito nell'Accordo di Programma) NO

III.2.3) Informazioni relative al personale responsabile dell'esecuzione del contratto d'appalto

Responsabile del procedimento: Dott. Marchetta Pietro

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1) DESCRIZIONE

IV.1.1) Tipo di procedura

Aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016

IV.1.6) Informazioni sull'asta elettronica

Ricorso ad un'asta elettronica **NO**

IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici **NO**

IV.2) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione

Le offerte, corredate dalla documentazione richiesta, dovranno pervenire a pena di esclusione, entro le ore **12:00 del giorno 02/03/2018**.

IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione: Italiana

IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta 180 dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte, salvo l'esercizio da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice della facoltà di cui all'art. 32, comma 4, del "Codice".

IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte

La prima seduta pubblica negli uffici della Centrale unica di Committenza sopra specificato nel giorno e nell'ora che saranno comunicati ai concorrenti dopo la nomina della Commissione Aggiudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 8 della L.R. 12/2011 e dell'art. 12 del D.P.R.S. 13/2012. Le date delle successive operazioni di gara da espletarsi in seduta pubblica saranno tempestivamente comunicate a tutti i concorrenti a mezzo PEC/e-mail. Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate ad altra ora o altro giorno.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte:

Chiunque può presenziare allo svolgimento della gara, ma soltanto i titolari o i rappresentanti legali dei concorrenti, o persone munite di procura dei medesimi, potranno effettuare dichiarazioni a verbale.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) INFORMAZIONI RELATIVE ALLA RINNOVABILITA'

Si tratta di un appalto rinnovabile:**NO**

VI.2) INFORMAZIONI RELATIVE AI FLUSSI DI LAVORO ELETTRONICI

- Si farà ricorso all'ordinazione elettronica: **NO**
- Sarà accettata la fatturazione elettronica: **SI**
- Sarà utilizzato il pagamento elettronico: **NO**

VI.3) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI:

a) **A pena di inammissibilità delle offerte**, la documentazione richiesta, così come specificato nel Disciplinare di gara, dovrà pervenire tramite servizio postale, corriere o agenzia di recapito autorizzata o direttamente a mano, all'indirizzo indicato al punto **I.1)** entro il termine di cui al punto **IV.2.2)** e dovrà essere inserita in plico sigillato, controfirmato dal partecipante sui lembi di chiusura e recante all'esterno il nominativo del mittente oltre che il relativo indirizzo, recapito telefonico, PEC e partita I.V.A. e oggetto della gara, nonché la dicitura:

"Offerta per la gara del giorno 02/03/2018 ore 12:00 relativa al SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO (AG)"

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo anche di forza maggiore, non giungesse a destinazione in tempo utile. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine perentorio di ricezione delle offerte, farà fede unicamente il timbro con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo apposto sul plico degli addetti all'Ufficio del Protocollo dell'Ente.

b) L'offerta e tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o corredata da traduzione giurata. Gli importi dichiarati da imprese stabilite in Stati diversi dall'Italia, qualora espressi in altra valuta, dovranno essere convertiti in euro.

c) Per la particolarità delle prestazioni oggetto dell'appalto è vietato all'appaltatore di cedere o subappaltare tutta o parte della prestazione stessa.

d) In caso di avvalimento il concorrente dovrà allegare la documentazione richiesta dall'art.89 del "Codice".

e) Ai sensi dell'art.95 comma,12 del "Codice", la Stazione Appaltante si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

f) Il presente il bando non vincola la stazione appaltante alla successiva aggiudicazione, e si riserva espressamente la possibilità di annullare la gara o di modificarne o rinviarne i termini in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, senza che i candidati possano avanzare pretese di qualsiasi genere e natura. L'aggiudicazione, subordinata altresì al concretizzarsi di tutti i presupposti, di qualsivoglia natura ivi compresi quelli connessi al totale finanziamento dell'appalto, di legge, di regolamento e del procedimento concorsuale propedeutici all'espletamento della prestazione, non è impegnativa per la stazione appaltante e non dà diritto alla formalizzazione del contratto od a qualsivoglia rivendicazione, pretesa, aspettativa o richiesta di sorta da parte dei concorrenti e dell'aggiudicatario.

g) Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003, si informa che i dati comunicati dai Concorrenti verranno utilizzati solo per le finalità connesse all'espletamento della procedura di gara e verranno comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

h) L'impresa è tenuta ad utilizzare un conto corrente bancario/postale che costituirà conto dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e smi. L'impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dal citato art. 3 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

i) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

j) Non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se aggiuntiva o sostitutiva di offerta precedente; inoltre non hanno efficacia eventuali dichiarazioni di ritiro delle offerte già presentate né sono efficaci le offerte di uno stesso concorrente successive a quella già presentata.

k) Il contratto sarà stipulato in forma Pubblica Amministrativa con modalità elettronica, sono a carico dell'impresa aggiudicataria le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla relativa stipula compresi quelli tributari.

l) Ai sensi dell'art. 216 comma 11 del "Codice", l'aggiudicatario, si impegna a rimborsare, alla Stazione Appaltante, le spese sostenute per la pubblicazione degli avvisi e dei bandi.

m) All'atto della presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà prestare cauzione provvisoria pari a 2% dell'importo complessivo posto a base di gara, costituita ai sensi dell'art. 93 del "Codice" e secondo le modalità di cui al Disciplinare di gara.

n) L'aggiudicatario deve prestare la garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del "Codice".

Le polizze dovranno essere redatte secondo gli schemi di cui al D.M. 12/03/04 n. 123.

o) L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva il diritto di annullare la gara, di rinviare l'apertura delle offerte dandone avviso mediante avviso pubblicato sul sito web e all'Albo Pretorio on line del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, o di non procedere all'aggiudicazione, in qualsiasi momento, senza che i concorrenti possano avanzare pretese di qualsiasi genere.

p) Il Bando, il Disciplinare di gara ed i relativi allegati ed elaborati, sono disponibili e scaricabili sul sito del **Comune di Castrolibero** www.comune.castrolibero.ag.it, e sul sito del **Libero Consorzio** www.provincia.agrigento.it

Per tutto quanto non espressamente dichiarato nel presente bando, si fa riferimento ai documenti contrattuali posti a base di gara, nonché ad ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente, in quanto applicabile.

q) La stazione appaltante si riserva il diritto di prorogare la durata del contratto oltre quanto previsto ai punti II.2.7 per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

VI.4) PROCEDURE DI RICORSO

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso

Denominazione ufficiale: Tribunale Amministrativo Regionale territorialmente Competente ai sensi dell'art.120 del D.Lgs. n.104/2010.

VI.4.2) Procedure di ricorso

Informazioni dettagliate sui termini di presentazione dei ricorsi

Entro 30 gg. dalla pubblicazione o dalla notifica o dalla conoscenza certa, acquisita tramite altra forma, dell'atto da impugnare.

VI.4.3) E' esclusa la competenza arbitrale.

VI.5) SEZIONE VI: PUBBLICAZIONI

Il presente bando di gara viene pubblicato a seguito della Determina a Contrarre del Comune di Castrolibero **Settore Finanziario n.67 del 21/12/2017.**

Il presente Bando di Gara sarà pubblicato ai sensi della normativa vigente.

La stazione appaltante non assume nessuna responsabilità in ordine a bandi pubblicati su altri siti internet non ufficiali con versioni modificate, manipolate o comunque manomesse da terzi.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(F.to Dott. Pietro Marchetta)**

DISCIPLINARE DI GARA
SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO
CIG (Codice Identificativo Gara) n° 7332209A45
CPV 66600000-6

Determinazione a Contrarre del Comune di Castrofilippo Servizio Finanziario N. 67 del 28/12 /2017

Categoria del Servizio e descrizione:

Affidamento del Servizio di Tesoreria. Il servizio è quello descritto dall'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui al D.Lgs. 267/2000. Il servizio è altresì disciplinato dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.08 **del 16/03/2017**, dal bando di gara e dal presente disciplinare approvato con determinazione del responsabile del settore III n. 67 del 28/12/2017

Al presente disciplinare, sono allegati i seguenti documenti:

Modello per l'istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva
Modello per l'offerta economica
Schema di Convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria.

Luogo di esecuzione:

Comune di Castrofilippo - Piazza Borsellino s.n.- Cap .92020 (AG)

Durata del contratto:

dal 1° gennaio 2018 o comunque dalla data di stipula della convenzione sino al - 31.12.2022.

Termine di Validita' dell'offerta:

Ciascun offerente avrà la possibilità di svincolarsi dalla sua offerta decorsi 180 giorni dalla data fissata nel presente bando per la celebrazione della gara.

SEZIONE I
MODALITA ' DI PARTECIPAZIONE

Requisiti di ordine generale:

- l'inesistenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nei confronti dell'Impresa e dei soggetti ivi indicati;
- osservanza, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara, nonché per tutta la durata della convenzione di tesoreria, dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi e di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché degli obblighi previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro ;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge n. 68/1999.

Requisiti di idoneità professionale.

- iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali per attività analoga all'oggetto dell'appalto;
- iscrizione all'albo delle banche e autorizzazione a svolgere l'attività, ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/1993;
- Soggetti abilitati allo svolgimento del servizio tesoreria in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del dlgs 267\2000,
- Possesso della certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000 per l'attività di erogazione dei servizi di tesoreria e cassa per gli enti e le pubbliche amministrazioni.

Requisiti relativi alle capacità tecniche e professionali.

1. avere in concessione un Servizio di tesoreria, al momento dell'invio della domanda di partecipazione, di almeno 1 (uno) ente locale territoriale;
2. Avere una filiale, un'agenzia o sportello operante sul territorio comunale o località limitrofe entro una distanza massima di 20 (venti). dalla sede del Comunale di Piazza Borsellino s.n. - Castrofilippo

oppure

- obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a provvedere all'apertura di una filiale, un'agenzia o uno sportello in concomitanza con l'inizio del servizio, entro la distanza massima sopraindicata;
3. essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
 4. impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, compreso l'eventualmente quello compatibile con il protocollo dell'Ordinativo Informatico nel rispetto della specifica normativa in materia.
 5. in caso di raggruppamenti temporanei di imprese o Consorzi ordinari ciascun componente del Raggruppamento o Consorzi ordinari ciascun componente del Raggruppamento o Consorzio ordinario dovrà possedere integralmente i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale.

E' vietata la cessione del contratto, nonché ogni altra forma di subappalto.

Modalità' per la richiesta dei documenti:

Le informazioni complementari possono essere richieste a: Comune di Castrofilippo all'indirizzo: www.comune.castrofilippo.ag.it sezione " avvisi " oppure potranno essere richiesti al Responsabile del Procedimento Dott. Pietro Marchetta Pietro Marchetta;

Chiarimenti inerenti la gara:

Agli indirizzi di cui all'invito.

Fino a 10 (dieci) giorni prima della data di scadenza per la presentazione della documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, le imprese concorrenti potranno richiedere in forma scritta, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), chiarimenti in ordine alla documentazione di gara. Almeno 6 giorni prima della suddetta scadenza, la

Stazione Appaltante fornirà pubblicamente, attraverso i siti web, i chiarimenti richiesti, con omessa indicazione in ordine alla impresa richiedente.

Modalità, Presentazione e apertura delle Offerte :

Vedi punto 9 dell'invito.

Si precisa che il plico deve essere chiuso con ceralacca sulla quale deve essere impressa l'impronta di un sigillo a scelta dell'Impresa e controfirmato sui lembi di chiusura. Sul plico dovrà inoltre chiaramente apporsi la seguente dicitura:

“Offerta per la gara relativa al SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO.

Il plico dovrà contenere al suo interno due buste, a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti la dicitura, **“A Documentazione” e “B Offerta Tecnico - Economica”**.

Apertura offerte:

La prima seduta pubblica negli uffici della Centrale unica di Committenza sopra specificato nel giorno e nell'ora che saranno comunicati ai concorrenti dopo la nomina della Commissione Aggiudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 8 della L.R. 12/2011 e dell'art. 12 del D.P.R.S. 13/2012. Le date delle successive operazioni di gara da espletarsi in seduta pubblica saranno tempestivamente comunicate a tutti i concorrenti a mezzo PEC/e-mail . Le sedute di gara possono essere sospese ed aggiornate ad altra ora o altro giorno.

Persone ammesse all'apertura delle Offerte:

Chiunque abbia interesse; con diritto di parola i Legali Rappresentanti delle Ditte partecipanti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega.

Cauzioni:

a) L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia provvisoria nella misura del 2% dell'importo a base d'asta, pari ad **€ 1.450,00** da costituirsi ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs.50/16 e s.m.i.. Si precisa, che saranno accettate le cauzioni provvisorie, emesse da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò, specificatamente e separatamente, autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica di cui al D.P.R. n. 115/2004.

b) L'impresa aggiudicataria sarà poi obbligata a prestare una garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/16 e s.m.i.

Le fidejussioni dovranno essere redatte secondo gli schemi di cui al D.M. 12/03/04 n. 123.

Elenco dei documenti da presentare a pena di esclusione:

Nella busta “A Documentazione” devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. **Domanda di partecipazione alla gara sottoscritta**, con firma autenticata, dal Legale Rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o un consorzio non ancora costituito, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio. Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura;
2. **Dichiarazione sostitutiva** ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, resa a pena d'esclusione in un unico documento, con la quale il concorrente o suo procuratore, assumendosene la piena responsabilità:
 - A. **Dichiara** , l'insussistenza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80, del DLgs 18/04/2016 n. 50 comma 1 lett. a) b) b-bis) c) d) e) f) g); comma 2, comma 3, comma 4, comma 5 lettere a), b), c), d), e), f), f-bis) f-ter) g), h), i), l) ed m); comma 6, comma 7, ;

Restano fatte salve le esclusioni in qualunque momento della procedura di cui al comma 6 e le ammissioni di prova di cui ai commi 7 ed 8 dell'art. 80 del DL.gs 50/2016;

Le cause di esclusione di cui al comma 1 dell'art. 80 del DL.gs 50/2016, sono disposte anche se le sentenze o i decreti sono stati emessi nei confronti dei soggetti sotto indicati, e pertanto il concorrente:

- B. **Indica** i nominativi, le date di nascita e gli estremi di residenza :
del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima;

- C. **Dichiara** per tali soggetti, l'inesistenza delle condizioni di cui alle lettere a), b), b-bis), c) d) e) f) g) del comma 1 dell'art. 80 del DL.gs 50/2016.
(la dichiarazione va resa a pena di esclusione dai seguenti soggetti: il titolare e il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari e del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; dagli amministratori muniti di potere di

rappresentanza e dal 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).

Clausole di autotutela previste nel protocollo di Legalità emanate con la Circolare dell' Ass.to LL.PP. n.593/06, dichiara:

1. di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con gli altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con gli altri partecipanti alla gara.
2. che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara in forma singola o associata ed è consapevole, che in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati.
3. che l'offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che s'impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per eludere in alcun modo la concorrenza.

nel caso di aggiudicazione

1. si obbliga espressamente a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa,
2. irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
3. si obbliga espressamente a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali, etc.).
4. Si obbliga ancora espressamente ad inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, etc, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Dichiara altresì di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione di gara sicché, qualora la stazione appaltante accerti, nel corso del procedimento di gara, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'impresa verrà esclusa;

Dichiara di essere a conoscenza dei divieti previsti dall'art. 53 comma 16-ter) del D.Lgs. 165/2001 (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, legge n. 190 del 2012) il quale prescrive:

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi

eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale (D.P.R. n. 62/2013) sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui si avvale l'ente o l'impresa.

Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra il rapporto contrattuale si intenderà immediatamente risolto.

Dichiara di essere a conoscenza degli obblighi previsti dalla direttiva del Ministro dell'Interno n. 0004610 del 23 giugno 2010 avente oggetto "Controlli antimafia preventivi nelle attività "a rischio" di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali" , dalla successiva direttiva dello stesso Ministero n. 11001/119/20 (6) del 08/02/2013, avente per oggetto " Decreto Legislativo 15/11/2012 n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al codice antimafia. Prime indicazioni interpretative", nonché dal 'Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione, condiviso dalla Giunta regionale con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009.

Dichiara pertanto che, indipendentemente dalla sottoscrizione di specifici protocolli d'intesa, l'impresa accetta tutti gli adempimenti in essi previsti per l'impresa aggiudicataria e s'impegna ad attenersi agli obblighi previsti dai suddetti documenti.

Dichiara di non versare nella situazione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della legge n. 383/2001 e s.m.i., relativa all'emersione dall'economia sommersa;

Dichiara di non partecipare alla gara contemporaneamente come impresa singola e come partecipante a un raggruppamento temporaneo o a un consorzio di concorrenti. (*art. 48, comma 7, del "Codice dei Contratti"*)

Dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'invito di Gara e nella Convenzione; di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e dei terzi, nonché delle condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza a favore dei lavoratori dipendenti in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio.

Dichiara che l'impresa ha piena coscienza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento della concessione oggetto della gara.

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al **D. lgs. 30/06/03, n. 196**, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

3. Requisiti di idoneità professionale

Dichiara che la Ditta concorrente è una Banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/93 o di essere un soggetto abilitato all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 267/2000.

(Il concorrente dovrà indicare la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/93 o l'eventuale possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per la tesoreria unica.)

Dichiara che la ditta è iscritta nel Registro delle imprese della C.C.I.A.A. o di altro registro professionale dello Stato in cui è stabilita, per attività corrispondente all'oggetto della Concessione, specificando inoltre, numero registro Ditte o Rep. Econ. Amm.vo, numero iscrizione, data iscrizione, durata della ditta/data termine, forma giuridica, sede ditta (località/c.a.p.-indirizzo), Codice fiscale, Partita I.V.A., il nominativo/i (con qualifica, data di nascita e luogo di nascita e residenza, nonché numero di codice fiscale) del titolare, soci, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari; la propria composizione azionaria o le singole quote di partecipazione detenute dai propri soci; che l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di amministrazione controllata.

Dichiara che la ditta è in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per l'erogazione dei Servizi di Tesoreria e Cassa per gli Enti e le Pubbliche Amministrazioni

4. Requisiti di idoneità tecnico-professionali - Dichiarati:

1. avere in concessione il Servizio di Tesoreria , a momento dell'invio della domanda di partecipazione di almeno **1 (uno)** ente locale territoriale;
2. avere una filiale,un'agenzia o uno sportello operante sul territorio comunale o località limitrofe **entro la distanza massima di Km. 20** (venti) dalla sede comunale di Piazza Borsellino s.n. 92020 ;

oppure

obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a provvedere all'apertura di una filiale, un'agenzia o uno sportello in concomitanza con l'inizio del servizio, **entro la distanza massima sopraindicata**;

3. essere in grado di gara- essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
4. impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, compreso l'eventualmente quello compatibile con il protocollo dell'Ordinativo Informatico nel rispetto della specifica normativa in materia.

In caso di partecipazione in raggruppamento la capacità tecnica dovrà essere dichiarata da ciascun soggetto almeno per la quota di partecipazione allo stesso.

AVVALIMENTO: Ai fini del punto precedente è ammesso l'avvalimento ai sensi

dell'art. 89 del "Nuovo Codice dei Contratti".

L'impresa ausiliaria, **pena l'esclusione**, dovrà inoltre presentare i seguenti documenti:

- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- dichiarazione, sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria, attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2066, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento. (Le dichiarazioni di cui al punto 3) lettera a) (limitatamente alla lettere a), b), b-bis), c), d), e), f), g) del comma 1 dell'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e quella relativa al comma 2 del citato art. 80) devono essere rese (sempre ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni), anche dai soggetti previsti dall'articolo 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016);
- contratto, in originale o copia autentica ai sensi dell'art. 18 del DPR 445/2000, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, dettagliatamente indicate, per tutta la durata dell'appalto. Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto può essere presentata dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo;
- documentazione relativa al requisito oggetto di avvalimento.

Pena l'esclusione non è consentito, ai sensi dell'art. 89 comma 7 del DLgs 50/2016, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente.

E' vietata altresì la partecipazione alla medesima gara dell'impresa ausiliaria e dell'impresa che si avvale dei requisiti della medesima impresa ausiliaria.

5. Cauzione provvisoria:

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da cauzione provvisoria di **€ 1.450,00** pari al 2% (due %) dell'importo complessivo dell'appalto, costituita secondo le forme e le modalità di cui all'art. 93 del "Nuovo Codice dei Contratti" DL.gs 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
- L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D. Lgs. 50/16, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Tutte le fidejussioni, a PENA D'ESCLUSIONE, devono essere accompagnate da autenticazione, nei modi prescritti dalle norme vigenti in materia, della firma del sottoscrittore dalla quale risulti l'identità, la qualifica e il titolo in base al quale lo stesso è legittimato a sottoscrivere il documento rilasciato.

Nel caso di Raggruppamento Temporaneo la predetta polizza deve essere, a pena di esclusione, intestata a tutte le imprese facenti parte del raggruppamento e sottoscritta dai relativi rappresentanti legali.

Le fidejussioni dovranno essere redatte secondo gli schemi di cui al D.M. 12/03/04 n. 123.

6. Lo schema di convenzione per la gestione del Servizio, controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante, o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza;

7. (Nel caso di associazione o consorzio o GEIE - Gruppo europeo di interesse economico - non ancora costituito)

- **indica** a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale
Con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

- **assume l'impegno**, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE (Gruppo europeo di interesse economico);

8. (Nel caso di associazione o consorzio o GEIE - Gruppo europeo di interesse economico – già costituito) Mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio pubblico o scrittura privata autenticata, del consorzio o GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico)

Si precisa, che i concorrenti riuniti in raggruppamento temporaneo dovranno dichiarare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

La quota di partecipazione al Raggruppamento della Mandataria deve comunque essere maggioritaria. Il raggruppamento deve possedere i requisiti per l'intero appalto (100%). La dichiarazione deve essere **sottoscritta** dal Legale Rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese associate o da associarsi la medesima dichiarazione deve essere **prodotta** da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il GEIE (Gruppo europeo di interesse economico).

Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti precedenti a pena di esclusione, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.

Si precisa, che le dichiarazioni devono essere sottoscritte con firma autenticata o, in alternativa, deve essere allegata, a pena d'esclusione, copia fotostatica del documento d'identità, del/dei sottoscrittore/i, in corso di validità. La riproduzione fotostatica di entrambi i lati del documento dovrà essere chiara e leggibile.

Nella busta “ B Offerta Tecnico-economica ” deve essere contenuta, a pena di esclusione:

L'allegato modello di offerta, IN BOLLO, al presente disciplinare, debitamente compilato e sottoscritto, a pena di esclusione, in tutte le pagine con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

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

Qualora il concorrente sia costituito da associazione temporanea o consorzio o GEIE (Gruppo Europeo di Interesse Economico) non ancora costituiti, la suddetta dichiarazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti.

Si precisa che ai sensi degli artt. 19 e 31 del DPR 642/72, le offerte prive di bollo saranno accettate e successivamente inviate all' Agenzia delle Entrate competente, per la regolarizzazione.

SEZIONE II

MODALITA ' DI ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

La Commissione Giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 8 della L.R. 12/2011, con apposita Determinazione Dirigenziale, scaduto il termine di presentazione delle offerte, in seduta pubblica, nel luogo, giorno e ora stabiliti per l'espletamento della gara, procede alla verifica dell'integrità dei plichi e della regolarità dei sigilli, nonché all'apertura dei plichi, pervenuti nei termini, per verificare che contengano all'interno le buste "**A - B**" sigillate e controfirmate.

Successivamente procede all'apertura della busta "**A - Documentazione**" e ad accertare la regolarità e la completezza della documentazione e delle dichiarazioni in essa contenute. In caso di esito negativo della suddetta verifica, ad escludere le relative offerte dalla gara.

La stazione appaltante, ove lo ritenga necessario, e senza che ne derivi un aggravio probatorio per i concorrenti, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, può altresì effettuare verifiche della veridicità delle dichiarazioni, contenute nella busta "**A** ", attestanti il possesso dei requisiti generali.

Successivamente la commissione giudicatrice nella stessa seduta pubblica procede all'apertura della busta: "**B- Offerta tecnico-Economica**" presentata dai concorrenti non esclusi dalla gara dandone atto del contenuto.

Esaurite tali operazioni, il Presidente della Commissione Giudicatrice dichiarerà momentaneamente chiusa la fase pubblica della gara. Per i Concorrenti ammessi, quindi, la Commissione Giudicatrice procederà, in una o più sedute riservate, alla valutazione del contenuto delle rispettive offerte tecniche sulla base dei criteri di seguito riportati ed attribuendo a ciascun concorrente il relativo punteggio.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

La gara verrà aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50 secondo la ripartizione di punteggio di seguito stabilita per ciascun elemento di valutazione.

Il punteggio massimo attribuibile per l'aggiudicazione della gara è pari a Cento Punti, da attribuire ai singoli elementi dell'offerta a seconda dei parametri e criteri di seguito indicati.

Valore tecnico della proposta, punteggio complessivo punti 100, ripartiti secondo i seguenti sub-criteri:

VALUTAZIONI ECONOMICHE

PARAMETRI	OFFERTA
<p>1.a – Tasso di interesse attivo da applicare sulle giacenze di cassa dell'Ente, per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale all'Euribor365/1M/flat, vigente tempo per tempo,</p>	<p>Punti 30 alla migliore offerta</p> <p>Punti 25 alla seconda</p> <p>Punti 15 alla terza</p> <p>Punti 10 alla quarta</p> <p>Punti 5 alla quinta;</p> <p>Punti 1 alla sesta</p> <p>Punti zero alle successive</p>
<p>2.a – Tasso di interesse passivo da applicare sulle anticipazioni di tesoreria e su anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere da calcolarsi in riferimento a Euribor365/1M/ , vigente tempo per tempo.</p>	<p>Punti 21 alla migliore offerta</p> <p>Punti 15 alla seconda</p> <p>Punti 10 alla terza</p> <p>Punti 5 alla quarta,</p> <p>Punti 3 alla quinta</p> <p>Punti 1 alla sesta</p> <p>Punti zero alle successive</p>
<p>3.a – Commissione da porre a carico del beneficiario sui pagamenti superiori ad €. 5.000,00 (bonifici etc.).</p>	<p>Nessun addebito :..... punti 10</p> <p>Addebito di € 1,00..... punti 7</p> <p>Addebito di € 1,50..... punti 4</p> <p>Addebito di € 2,00..... punti 2</p> <p>Addebito di € 2,50..... punti 1</p> <p>Addebito di € 3,00..... punti 0</p>

<p>4.a Canone annuo del servizio:</p> <p>€ 14.500,00 iva esclusa</p>	<p>Punti 20 : al miglior ribasso</p> <p>Punti 15 ; al secondo miglior ribasso;</p> <p>Punti 10 al terzo miglior ribasso;</p> <p>Punti 5 al quarto miglior ribasso</p> <p>Punti 3 al quinto miglio ribasso</p> <p>Punti 1 al sesto miglior ribasso</p> <p>Punti zero dal settimo miglior ribasso in poi</p>

CRITERI ORGANIZZATIVI E TECNICI

PARAMETRI	OFFERTA
<p>1.b – Impegno a dotarsi di tutta la strumentazione telematica necessaria per dare attuazione Alla riscossione telematica dell'ente senza spese per il comune.</p>	<p>Punti 3</p>

2.b Fornitura ed attivazione fino a n. 3 Apparecchiature POS ethernet (carta di Credito e Pagobancomat) senza oneri di installazione e commissioni a carico	Punti 3
3-b Attivazione apposito banner sul sito Istituzionale del comune per consentire le procedure necessarie nell'effettuazione dei pagamenti on-line a favore dell'Ente.	Punti 3
4-b avere una filiale, un'agenzia o uno sportello operante sul territorio comunale o località limitrofe entro la distanza massima di Km. 20 (venti) dalla sede comunale di Piazza Borsellino s.n. 92020	Sino a 5 km 10 Sino a 10 Km 5 Sino a 15 Km 2 Sino a 20 Km 1

Ai soli fini del calcolo del punteggio verrà utilizzata la quotazione dell'Euribor365/1M/flat, pubblicata su **il Sole24ore** del giorno precedente la gara, cui verrà sommato algebricamente lo spread offerto.

Conseguentemente la **COMMISSIONE**, terminate le predette operazioni, redigerà apposita graduatoria e, qualora, non si riscontrino anomalie dell'offerta, si procederà all'aggiudicazione provvisoria.

La Stazione Appaltante, ove ne ricorrano i presupposti, procederà ad effettuare le verifiche di cui all'art. 97 del D. lgs. 50/2016.

Ai sensi della vigente normativa in materia, il competente ufficio della stazione appaltante procede ad approvare con apposito atto la suddetta aggiudicazione provvisoria ed a dichiarare l'aggiudicazione definitiva condizionata alla verifica/accertamento dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'aggiudicatario ed al soggetto secondo classificato.

Nel caso che la verifica non dia esito positivo, la stazione appaltante procede ad escludere il concorrente dalla gara ed alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

I partecipanti non aggiudicatari non potranno reclamare indennità di sorta.

L'Amministrazione si riserva di disporre, in autotutela, ove ne ricorra la necessità l'annullamento e/o la riapertura della gara e l'eventuale ripetizione delle operazioni di essa, essendo l'aggiudicazione provvisoria.

AVVERTENZE

1. La stazione appaltante esclude i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei Contratti, dal Regolamento di attuazione e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.
2. Il recapito del plico integro, rimane ad esclusivo rischio del mittente e qualora lo stesso per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, l'Ente appaltante non assume alcuna responsabilità.
3. Tutta la documentazione, compresa l'offerta deve essere redatta in lingua Italiana.
4. Non è consentito fare riferimento ad altra eventuale documentazione della ditta esistente presso quest' Amm.ne a qualsiasi titolo.
5. **Non viene riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se aggiuntiva o sostitutiva di offerta precedente; inoltre non hanno efficacia eventuali dichiarazioni di ritiro delle offerte già presentate né sono efficaci le offerte di uno stesso concorrente successive a quella già presentata.**
6. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altrui;
7. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso venga presentata o sia rimasta in gara una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
8. Gli obblighi e facoltà previsti nelle clausole di autotutela, riportati nella circolare assessoriale dei lavori pubblici del 31/01/2006, n. 593 (GURS 10/02/2006, n. 8) nel protocollo di legalità sottoscritto in data 12 luglio 2005 dalla Regione Siciliana con il

Ministero dell'interno, l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, le nove prefetture della Sicilia, l'INPS e INAIL, verranno riprodotti nel Contratto.

9. Saranno esclusi i concorrenti per i quali sarà accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di elementi univoci, salvo che il concorrente dimostri che il rapporto di controllo o di collegamento non ha influito sul rispettivo comportamento nell'ambito della gara ai sensi del "Codice dei contratti".
10. Indipendentemente dalla sottoscrizione di specifici protocolli d'intesa, la stazione appaltante intende attenersi alla direttiva del Ministro dell'Interno n. 0004610 del 23 giugno 2010 avente oggetto "Controlli antimafia preventivi nelle attività "a rischio" di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali" ed alle indicazioni riguardanti gli appalti pubblici di cui al 'Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione, condiviso dalla Giunta regionale con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009. Pertanto nell'espletamento della gara d'appalto e nell'espletamento della prestazione saranno applicati i criteri e adottati tutti gli adempimenti in essi previsti. La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi ad essi ed è impegnata ad adempiere gli obblighi previsti dai suddetti documenti.
11. L'amministrazione inoltre si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni e delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 dello stesso D.P.R.
12. L'amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara; al Presidente di Gara è riservata la facoltà di sospendere o di posticipare la data relativa senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.
13. La proposta di aggiudicazione diventa definitiva con la relativa approvazione.
14. Ai fini della stipula del relativo contratto **l'aggiudicatario è tenuto, a produrre**, la documentazione che sarà richiesta.
15. Ai sensi dell'art. 32 comma 14, del codice dei Contratti, il contratto sarà stipulato in forma Pubblica amministrativa con modalità elettronica, pena l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni e l'incameramento della cauzione. Pertanto l'aggiudicatario dovrà essere munito di firma digitale. Al contratto saranno allegati i documenti previsti dal Regolamento. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla relativa stipulazione, compresi quelli tributari.
16. L'impresa è comunque tenuta a costituire un conto corrente bancario/postale che costituirà conto dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. L'impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dal citato art. 3 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.
17. La mancata presentazione di tale documentazione nel termine previsto comporterà l'avvio del procedimento di revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento da parte dell'amministrazione della cauzione provvisoria presentata in sede di gara.
18. Ai sensi dell'art. 7 punto 11 della legge 55/90, la ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente all'Amministrazione appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura di impresa, negli organismi tecnici ed amministrativi.
19. **Si procederà d'ufficio** alla verifica dei requisiti.
In pendenza delle predette verifiche, l'impresa aggiudicataria resta vincolata all'offerta. Qualora dall'effettuazione dei sopraccitati accertamenti dovessero risultare a carico dei soggetti partecipanti cause di esclusione dall'incanto in oggetto, l'Amministrazione procederà alla revoca della aggiudicazione in precedenza disposta.

24. In caso di mancato versamento delle spese contrattuali non si darà luogo alla stipula del contratto. Ai sensi dell'art. 34 comma 35 della L. 221/12, l'aggiudicatario, si impegna a rimborsare, alla Stazione Appaltante, le spese sostenute per la pubblicazione degli avvisi e dei bandi.
25. Qualora per qualsiasi causa non potrà darsi luogo alla stipula del contratto con l'aggiudicatario, l'Amm.ne si riserva la facoltà di procedere alla sua stipula con la Ditta seconda nella graduatoria, al prezzo della stessa offerta, che in tal senso rimane vincolata per i sei mesi successivi alla data di effettuazione della gara.
26. La stazione appaltante, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.
27. Nel caso in cui più offerte raggiungano lo stesso punteggio si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio che verrà effettuato in seduta pubblica.
28. L'aggiudicazione definitiva verrà resa nota nelle forme ed entro i termini previsti dalla normativa vigente. Le imprese partecipanti rimarranno vincolate alle proprie offerte per 180 giorni consecutivi dal termine fissato nel bando per l'apertura delle domande di partecipazione alla gara.
29. L'aggiudicatario è tenuto ad assumere il servizio anche nelle more di stipulazione del contratto.
30. Il presente bando non vincola questo Comune che si riserva la facoltà di non aggiudicare la presente gara, di verificare i documenti e le dichiarazioni presentate e di annullare/sospendere la procedura concorsuale in qualsiasi fase precedente la stipula del contratto.
31. Tutti i concorrenti, per il solo fatto di essere ammessi alla procedura di gara, si intendono edotti delle condizioni di cui al presente Disciplinare di Gara, dandosi atto che per tutto quanto in esso non specificatamente previsto, si applicano le norme in vigore per le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare: il D.Lgs. 50/2016 e le norme del Codice Civile in materia di contratti.

Castrofilippo lì 05/02/2018

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
F.to Dott. Pietro Marchetta

ALLEGATO A

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO Per conto del COMUNE DI CASTROFILIPPO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE e DICHIARAZIONI A CORREDO DELL'OFFERTA

Al Presidente della Commissione di Gara
Presso il Libero Consorzio Comunale di Agrigento
Per Conto del Comune di
CASTROFILIPPO (Ag)
Via Acrone, 27
92100 AGRIGENTO

Oggetto: SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO

PERIODO: dal 1° gennaio 2018 o comunque dalla data di stipula della convenzione sino al 31 dicembre 2022

CIG (Codice Identificativo Gara) n° _____

CPV _____

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
in qualità di _____
della Ditta _____
con sede in _____
con codice fiscale n° _____
con partita IVA n° _____
codice attività _____ volume d'affari € _____ capitale sociale € _____

DOMICILIO ELETTO E RECAPITI per le comunicazioni di cui all'art. 79 comma 5-quinquies del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. e per l'eventuale richiesta di cui all'articolo 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Domicilio: _____
Recapiti: telefono _____ fax _____ cell. _____
e-mail: _____ e-mail Certificata: _____

CHIEDE di partecipare al pubblico incanto indicato in oggetto:

() *quale impresa singola

() * quale impresa mandataria di Raggruppamento temporaneo di concorrenti
di tipo orizzontale () * o verticale () * o di un consorzio () * o di un GEIE ()
fra la propria impresa e le seguenti imprese mandanti:

- impresa _____
con sede in _____, Via _____ n. _____

che eseguirà le seguenti prestazioni corrispondenti alla quota del _____ % del Raggruppamento:

- impresa _____

con sede in _____, Via _____ n. _____

che eseguirà le seguenti prestazioni corrispondenti alla quota del _____ % del Raggruppamento:

()* quale impresa mandante di Raggruppamento temporaneo di concorrenti di tipo orizzontale ()* o verticale ()* o di un consorzio ()* o di un GEIE ()* che eseguirà le seguenti prestazioni corrispondenti alla quota del _____ % del Raggruppamento:

con mandataria l'impresa _____

che eseguirà le seguenti prestazioni corrispondenti alla quota del _____ % del Raggruppamento:

()* (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti):

DICHIARA che, in caso di aggiudicazione:

- sarà conferito mandato speciale con rappresentanza alla ditta mandataria _____ e
- s'impegna a conformarsi alla disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

()* (nel caso di raggruppamento o consorzio o GEIE già costituiti):

ALLEGA mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE.

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

in conformità a quanto richiesto dalla lettera d'invito e dal Disciplinare di gara:

A. Dichiara, l'insussistenza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80, del DLgs 18/04/2016 n. 50 comma 1 lett. a) b) b-bis) c) d) e) f) g); comma 2, comma 3, comma 4, comma 5 lettere a), b), c), d), e), f), f-bis), f-ter), g), h), i), l) ed m); comma 6, comma 7.

B. Indica i nominativi, le date di nascita e gli estremi di residenza : del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

Sig. _____, nato a _____ il _____

residente a _____ (____), in Via _____ n. _____

C.F. _____; Qualifica _____;

Sig. _____, nato a _____ il _____
residente a _____ (____), in Via _____ n.____
C.F. _____; Qualifica _____;

Sig. _____, nato a _____ il _____
residente a _____ (____), in Via _____ n.____
C.F. _____; Qualifica _____;

C. ()* Dichiaro ai sensi dell'Art. 47 comma 2 del DPR 445/2000 per quanto di propria conoscenza, che nei confronti dei soggetti sopra indicati non sono state pronunciate condanne con sentenza definitiva o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei reati previsti dall'art. 80 comma 1, lett. a), b), b-bis) c), d), e), f), g) del D.lgs. 50/2016;

O p p u r e

()* ALLEGA il MODELLO A) rilasciato e sottoscritto dai seguenti soggetti:

Sig. _____, C.F. _____;

Sig. _____, C.F. _____;

()* Dichiaro che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando nell'impresa nessuna persona è cessata da una delle seguenti cariche: il titolare e il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci e del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari e del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza e dal 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

Ovvero

()* Dichiaro che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando nell'impresa sono cessate le seguenti persone da una delle seguenti cariche il titolare e il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci e del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari e del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza e dal 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

Sig. _____, nato a _____ il _____
residente a _____ (____), in Via _____ n.____

C.F. _____; Qualifica _____;

Sig. _____, nato a _____ il _____
residente a _____ (____), in Via _____ n.____

C.F. _____; Qualifica _____;

()* Dichiaro ai sensi dell'Art. 47 comma 2 del DPR 445/2000, per quanto di propria conoscenza, che nei confronti dei soggetti (sopra indicati) cessati dalle cariche non sono state pronunciate condanne con sentenza definitiva o emessi decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei reati previsti dall'art. 80 comma 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f), g) del D.lgs. 50/2016;

La presente dichiarazione non viene resa da parte dei soggetti interessati per i seguenti motivi:.....

()* Ovvero: (in presenza di condotta penalmente sanzionata)

L'Impresa ha adottato il seguente comportamento a dimostrazione di una completa ed effettiva dissociazione dalla loro condotta penalmente sanzionata:

Oppure

()* ALLEGA il MODELLO A) rilasciato e sottoscritto dai seguenti soggetti:

Sig. _____, C.F. _____;

Sig. _____, C.F. _____;

Sig. _____, C.F. _____

Clausole di autotutela previste nel protocollo di Legalità emanate con la Circolare dell' Ass.to LL.PP. n.593/06, dichiara:

1. di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con gli altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con gli altri partecipanti alla gara.
2. che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara in forma singola o associata ed è consapevole, che in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati.
3. che l'offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che s'impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per eludere in alcun modo la concorrenza.

nel caso di aggiudicazione

1. si obbliga espressamente a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa,
2. irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
3. si obbliga espressamente a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali, etc.).
4. Si obbliga ancora espressamente ad inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, etc, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Dichiara altresì di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione di gara sicché, qualora la stazione appaltante

accerti, nel corso del procedimento di gara, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'impresa verrà esclusa;

Dichiara di essere a conoscenza dei divieti previsti dall'art. 53 comma 16-ter) del D.Lgs. 165/2001 (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, legge n. 190 del 2012) il quale prescrive:

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale (D.P.R. n. 62/2013) sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo) di cui si avvale l'ente o l'impresa.

Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra il rapporto contrattuale si intenderà immediatamente risolto.

Dichiara di essere a conoscenza degli obblighi previsti dalla direttiva del Ministro dell'Interno n. 0004610 del 23 giugno 2010 avente oggetto "Controlli antimafia preventivi nelle attività "a rischio" di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali" , dalla successiva direttiva dello stesso Ministero n. 11001/119/20 (6) del 08/02/2013, avente per oggetto " Decreto Legislativo 15/11/2012 n. 218 recante disposizioni integrative e correttive al codice antimafia. Prime indicazioni interpretative", nonché dal 'Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione, condiviso dalla Giunta regionale con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009.

Dichiara pertanto che, indipendentemente dalla sottoscrizione di specifici protocolli d'intesa, l'impresa accetta tutti gli adempimenti in essi previsti per l'impresa aggiudicataria e s'impegna ad attenersi agli obblighi previsti dai suddetti documenti.

Dichiara di non versare nella situazione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della legge n. 383/2001 e s.m.i., relativa all'emersione dall'economia sommersa;

Dichiara di non partecipare alla gara contemporaneamente come impresa singola e come partecipante a un raggruppamento temporaneo o a un consorzio di concorrenti. (art. 48, comma 7, del "**Codice dei Contratti**")

Dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'invito di Gara e nella Convenzione; di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e dei terzi, nonché delle condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza a favore dei lavoratori dipendenti in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio.

Dichiara che l'impresa ha piena coscienza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento della concessione oggetto della gara.

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al **D. lgs. 30/06/03, n. 196**, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

3. Requisiti di idoneità professionale

Dichiara che la Ditta concorrente è una Banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/93 o di essere un soggetto abilitato all'esercizio del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma1, lett. c) del D.Lgs. 267/2000.

(Il concorrente dovrà indicare la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/93 o l'eventuale possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per la tesoreria unica.)

Dichiara che la ditta è iscritta nel Registro delle imprese della C.C.I.A.A. o di altro registro professionale dello Stato in cui è stabilita, per attività corrispondente all'oggetto della Concessione, specificando inoltre, numero registro Ditte o Rep. Econ. Amm.vo, numero iscrizione, data iscrizione, durata della ditta/data termine, forma giuridica, sede ditta (località/c.a.p.-indirizzo), Codice fiscale, Partita I.V.A., il nominativo/i (con qualifica, data di nascita e luogo di nascita e residenza, nonché numero di codice fiscale) del titolare, soci, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari; la propria composizione azionaria o le singole quote di partecipazione detenute dai propri soci; che l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di amministrazione controllata.

Dichiara che la ditta è in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 per l'erogazione dei Servizi di Tesoreria e Cassa per gli Enti e le Pubbliche Amministrazioni

4. Requisiti di idoneità tecnico-professionali - Dichiara:

1. avere in concessione il Servizio di Tesoreria , a momento dell'invio della domanda di partecipazione di almeno **1 (uno)** ente locale territoriale;
2. avere una filiale,un'agenzia o uno sportello operante sul territorio comunale o località limitrofe **entro la distanza massima di Km. 20** (venti) dalla sede comunale di Piazza Borsellino s.n. 92020 ;

oppure

- obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a provvedere all'apertura di una filiale, un'agenzia o uno sportello in concomitanza con l'inizio del servizio, **entro la distanza massima sopraindicata;**
3. essere in grado di gara- essere in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto;
 4. impegnarsi ad attivare, entro la data di inizio del servizio, il collegamento telematico per l'interscambio dei dati, compreso l'eventualmente quello compatibile con il protocollo dell'Ordinativo Informatico nel rispetto della specifica normativa in materia.

Ai fini dei punti **precedenti** dichiaro di **avvalermi**, ai sensi dell'art 49 D.lgs 163/2006, della seguente ditta:

- impresa _____

con sede in _____, Via _____ n. _____

in possesso dei seguenti requisiti di Capacità tecnica:

_____ in conseguenza **allego** la documentazione di seguito elencata.

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

1) Copia fotostatica del documento d'identità, del/dei sottoscrittore/i, in corso di validità;

2) Cauzione provvisoria pari ad € _____ costituita mediante _____;

3) Le dichiarazioni relative alle situazioni di cui al (MODELLO A), rilasciate dai seguenti soggetti::

1. qualifica _____ Sig. _____

2. qualifica _____ Sig. _____

4) Mandato collettivo speciale con rappresentanza (nel caso raggruppamento temporaneo costituito)

5) Lo schema di convenzione

Eventuali altri allegati:

_____ li _____

Firma del Dichiarante

Avvertenze :

- 1 La dichiarazione di cui sopra, se non autenticata, deve essere accompagnata da fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000.
- 2 ()* Barrare solamente le caselle interessate.
- 3 Pur essendo l'uso del presente modello facoltativo, ancorché vivamente consigliato, **il dichiarante deve avere cura di verificare attentamente la rispondenza delle dichiarazioni, rese attraverso il suo uso, alla propria situazione;**
- 4 L'apposizione della crocetta in corrispondenza della dichiarazione cui essa si riferisce equivale a formale rilascio della dichiarazione stessa; **la non apposizione della crocetta determina l'omissione della dichiarazione cui essa si riferisce, con conseguente esclusione dalla gara;**
- 5 Per le situazioni riguardanti i soggetti diversi dal dichiarante, ove questi non intenda

attestare dette situazioni, può essere utilizzato il modello di dichiarazioni predisposto come MODELLO allegato;

- 6 Si prega **vivamente** il concorrente di utilizzare il presente modulo - o sua copia fotostatica - evitando di trascriverlo e riprodurlo con propri sistemi di memorizzazione e di stampa;
- 7 L'uso diretto del modulo consente al seggio di controllare solo le parti introdotte dal concorrente; la presentazione delle dichiarazioni attraverso altre memorizzazioni e stampe obbliga il seggio all'integrale lettura di tutto il documento presentato, con dilatazione dei tempi di espletamento delle operazioni di gara, e rischio di errori nel riconoscimento della completezza delle dichiarazioni stesse;
- 8 Qualora il modello non presenti tutti gli spazi necessari per la completa indicazione delle informazioni richieste, queste potranno essere scritte e sottoscritte su un foglio aggiunto.

MODELLO B**SPETT.LE
COMMISSIONE DI GARA****Oggetto: SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTROFILIPPO
PERIODO dal 1° gennaio 2018 o comunque dalla data di stipula della
convenzione fino al 31/12/2022****CIG (Codice Identificativo Gara) n°****CPV**

Il/La sottoscritto/a _____

Nat_ a _____ il _____

Residente nel Comune di _____ Prov. _____ Via _____

Codice fiscale _____

In qualità di _____

della Ditta _____

Con sede legale nel Comune di _____ Prov. _____ Via _____

Con sede operativa nel Comune di _____ Prov. _____ Via _____

Con codice fiscale n° _____

Con partita I.V.A. n° _____

Tel. n° _____ Fax n° _____

e-mail _____

Indirizzo PEC _____

con riferimento alla gara indicata in oggetto per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale del Comune di Castrofilippo (Ag.), presenta la propria migliore offerta relativa ai fattori economici, come di seguito formulata

CRITERI ORGANIZZATIVI E TECNICI

PARAMETRI	OFFERTA
1.b – Impegno a dotarsi di tutta la strumentazione Telematica necessaria per dare attuazione Alla riscossione telematica dell'ente senza spese per il comune.	SI NO
2.b Fornitura ed attivazione fino a n. 3 Apparecchiature POS ethernet (carta di Credito e Pagobancomat) senza oneri di installazione e commissioni a carico	SI NO
3-b Attivazione apposito banner sul sito Istituzionale del comune per consentire le procedure necessarie nell'effettuazione dei pagamenti on-line a favore dell'Ente.	SI NO
4-b avere una filiale, un'agenzia o uno sportello operante sul territorio comunale o località limitrofe entro la distanza massima di Km. 20 (venti) dalla sede comunale di Piazza Borsellino s.n. 92020	Sino a 5 km SI NO Sino a 10 Km SI NO Sino a 15 Km SI NO Sino a 20 Km SI NO

Firma _____

**SCHEMA DI CONVENZIONE
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA E
TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2018/2022**

TRA

il **COMUNE DI CASTROFILIPPO** in seguito denominato “Ente”
rappresentato da..... nella qualità di
.....

E

..... in
seguito denominato/a “Tesoriere” rappresentato/a da.....
nella qualità di si conviene
e si stipula quanto segue:

Articolo 1

Oggetto del Servizio

1. Il Servizio, oggetto della presente convenzione, comprende il
complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria
dell'Ente e finalizzate, in particolare, a:
- riscuotere le entrate;
 - pagare le spese;
 - custodire titoli e valori;

realizzare gli adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto del Comune e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

2. Il Servizio Tesoreria viene espletato nel rispetto assoluto delle norme stabilite dalla Legge 29.10.34 n. 720 e dei successivi decreti attuativi, dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni e da quanto contenuto negli articoli che seguono.

3. Tutti i depositi, comunque costituiti, sono intestati al Comune di Castrofilippo e sono gestiti dal Tesoriere Comunale che risponde per eventuali danni arrecati al Comune affidante e/o terzi con tutte le attività e con proprio patrimonio ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni.

Articolo 2

Luogo e orario del servizio

1. Il servizio di Tesoreria si svolgerà nei locali del Tesoriere in tutti i giorni in cui gli uffici sono aperti al pubblico e con lo stesso orario di sportello osservato nei confronti della clientela.

Articolo 3

Durata dell'affidamento

1. La durata dell'affidamento è determinata in anni 5 (cinque) decorrenti dal giorno successivo alla stipula del contratto, salvo rinnovo nei casi e con le modalità previste della legge.

Articolo 4

Esercizio finanziario - Bilancio di previsione - Firme autorizzate

1. L'esercizio finanziario del Comune ha inizio il primo Gennaio e termina il 31 Dicembre di ciascun anno, nel qual giorno l'esercizio è definitivamente chiuso.
2. Il servizio di tesoreria e di cassa, come sopra affidato, osserverà per l'inizio e la chiusura della gestione i termini di cui sopra.
3. Il trasferimento, ai soli effetti contabili, del fondo di cassa residuo a fine esercizio a quello nuovo sarà operato senza particolari formalità, a chiusura del mese di Dicembre evidenziandone l'importo sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio finanziario.

4. Il Comune ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente al

Tesoriere:

a) Copia del bilancio di previsione di ciascun anno reso
esecutivo;

b) Deliberazioni e/o determinazioni, debitamente esecutive,
relative a storni, prelevamenti da fondi di riserva, variazioni
di bilancio;

c) Elenco analitico dei residui attivi e passivi accertati a
chiusura di ciascun esercizio finanziario;

d) Gli atti di nomina degli Amministratori e/o dei Dirigenti;

e) Gli autografi di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere
gli ordinativi di riscossione e di pagamento. Le revoche e le
modifiche delle facoltà concesse alle persone autorizzate non
saranno opponibili dalla Banca finché questa non abbia
ricevuto formale comunicazione e non sia trascorso il tempo
ragionevolmente necessario per provvedere, e ciò anche
quando dette revoche, modifiche o rinunzie siano state

depositate e pubblicate ai sensi di legge e comunque rese di pubblica ragione. Le altre cause di cessazione della facoltà non saranno opponibili dalla Banca sino a quando non ne abbia avuto notizia legalmente certa. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento del medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Articolo 5

Cauzione

1. Al tesoriere non è richiesta alcuna specifica cauzione, rispondendo per eventuali danni causati al Comune affidante e/o a terzi con tutte le attività e con il proprio patrimonio, ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche.

Articolo 6

Contabilità e registri del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare

cronologicamente i movimenti di cassa utilizzando i registri che si rendono necessari per una corretta rilevazione dei dati e appositi programmi informatici che devono essere preventivamente approvati dall'Ufficio di Ragioneria e che possano consentire, in qualsiasi momento, operazioni di verifica, modifica e aggiornamento dei dati contabili.

2. La contabilità deve permettere, in ogni momento, di conoscere la situazione dei mandati e delle reversali (carico) che sono stati trasmessi al tesoriere per le relative operazioni di pagamento e riscossione. Sarà cura del Tesoriere provvedere, entro il giorno di ricezione dei titoli, all'aggiornamento dei dati relativi al carico trasmesso. La contabilità dovrà evidenziare analiticamente sia i parziali pagamenti e/o riscossioni sia i titoli sospesi con i relativi importi. Sarà cura del Tesoriere comunicare alla Ragioneria a cadenza bimestrale, l'elenco dei titoli giacenti presso di sé e non movimentati o parzialmente movimentati qualora detta giacenza sia superiore a 30 giorni.

3. La contabilità deve permettere, in ogni momento, di conoscere la

giacenza di liquidità distinta tra fondi non vincolati e vincolati,

rilevando, per questi ultimi, la dinamica delle singole componenti.

4. Il Comune in ogni momento può richiedere l'istituzione di vincoli

anche su somme che non siano a destinazione vincolata, al solo

scopo di tenere ben evidenziate le consistenze per esigenze

interne.

5. La contabilità deve permettere, inoltre, di rilevare i movimenti dei

depositi cauzionali e delle garanzie ricevute o prestate in qualsiasi

forma.

6. Il Tesoriere deve tenere costantemente aggiornati:

a) un giornale di Cassa sul quale registrerà giornalmente in

ordine cronologico ogni riscossione e ogni pagamento, sia in

conto competenza sia in conto residui;

b) il bollettario delle riscossioni di cui al successivo art. 7;

c) i mandati di pagamento classificati per intervento o, se

relativi alle partite di giro, per capitolo di bilancio e ordinati

secondo il numero e la data di emissione;

d) le reversali d'incasso classificate per risorsa e capitolo e

ordinate secondo il numero e la data di emissione;

e) i verbali di verifica di cassa;

f) copia delle rilevazioni periodiche di cassa di cui agli artt. 25, 29 e 30 della Legge 05.08.1978, n. 468 e successive modifiche ed integrazioni;

g) copie delle verifiche analitiche mensili di concordanza con il sottoconto di tesoreria unica intrattenuto presso la Banca d'Italia di AGRIGENTO corredate del relativo mod. 56 T;

h) eventuali altri registri richiesti dal sistema contabile dell'Ente.

7. Il Tesoriere dovrà, altresì, mensilmente redigere apposito verbale di concordanza con il sottoconto di tesoreria unica intrattenuto presso la Banca d'Italia di AGRIGENTO sul quale dovranno essere indicati, ove esista discordanza con il saldo evidenziato nel giornale mensile, i motivi e gli importi di tale discordanza.

8. Copia del verbale di cui al precedente punto 7, dovrà essere trasmesso entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, all'Ufficio di Ragioneria.

Articolo 7

Riscossioni

1. Le Entrate saranno tutte riscosse in base ad ordinativi di riscossione - reversali - firmate dalla figura individuata nel Regolamento di Contabilità. Le reversali saranno redatte secondo quanto stabilito dall'art. 180 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e recheranno le indicazioni ivi previste.

2. Per ciascuna entrata riscossa la Banca rilascerà quietanza, da staccare da apposito bollettario a madre e figlia con numerazione progressiva per anno, trasmesso debitamente numerato e timbrato dall'ufficio di Ragioneria il quale ne curerà la consegna con la redazione di relativo verbale. Ogni quietanza verrà firmata dal Cassiere e/o dal Preposto al servizio di Tesoreria e dovrà fare espresso richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma riscossa e dovrà essere in regola con il bollo di quietanza da porre a carico del versante medesimo.

3. Il bollettario sarà unico per residui e per competenza.

4. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta, cioè, senza l'onere

del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione

contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è

tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare,

comunque, la propria responsabilità nella riscossione, restando a

cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere

l'incasso. Il tesoriere deve, tuttavia, comunicare all'Ente, trascorsi

quindici giorni dal ricevimento delle reversali, le insolvenze che

si verificano.

5. Ove l'Ente decida di provvedere alla riscossione dei diritti di

segreteria a mezzo di marche segnatasse, queste saranno

consegnate al tesoriere, con carico del relativo ammontare,

mediante verbale di consegna da sottoscrivere dal Dirigente di

Ragioneria dell'Ente o dalle figure individuate nel regolamento di

contabilità e della Banca. I prelevamenti saranno effettuati

secondo le norme vigenti.

Articolo 8

Incassi in assenza di reversale

1. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente e cioè in assenza di reversale in Tesoreria, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Di tali incassi il Tesoriere dovrà dare immediata comunicazione all'Ente per la tempestiva emissione della reversale e frattanto la relativa somma incassata sarà contabilizzata in conto sospeso tenendola in deposito presso di sé.

Articolo 9

Attività connesse alla riscossione delle entrate

1. Per ogni somma riscossa, anche in difetto di ordinativo di incasso ai sensi dell'art. 180 c. 4 D.Lgs. 267/2000, il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, sui modelli definiti nella convenzione di Tesoreria.

2. In caso di riscossione senza la preventiva emissione dell'ordinativo di incasso, il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente, richiedendo la regolarizzazione. L'Ente procede alla regolarizzazione dell'incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto.
3. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sulla reversale o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.
4. Le entrate sono registrate sul registro di cassa cronologico nel giorno stesso della riscossione.
5. Il Tesoriere deve trasmettere all'Ente, almeno a cadenza settimanale, la situazione complessiva delle riscossioni così formulata:
 - a) totale delle riscossioni effettuate annotate secondo le norme di legge che disciplinano la tesoreria unica;
 - b) somme riscosse senza ordinativo d'incasso indicate singolarmente e annotate come indicato al punto precedente;
 - c) ordinativi d'incasso non ancora eseguiti totalmente o parzialmente.

6. Le informazioni di cui ai commi precedenti possono essere fornite dal Tesoriere con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio.

7. La prova documentale delle riscossioni eseguite è costituita dalla copia delle quietanze rilasciate e dalle rilevazioni cronologiche effettuate sul registro di cassa.

8. Tutti i registri e supporti contabili relativi al servizio, anche informatici, devono essere preventivamente approvati per accettazione da parte del responsabile del servizio finanziario e non sono soggetti a vidimazione.

9. I registri ed i supporti contabili di cui al precedente comma sono forniti a cura e spese del Tesoriere.

Articolo 10

Pagamenti

1. I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base a ordini

di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dell'Ente su moduli informatizzati, numerati progressivamente e sottoscritti dalla figura indicata nel regolamento di contabilità o da coloro che in caso di assenza o impedimento, legalmente la sostituiscono, e tenendo conto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

2. I mandati di pagamento devono essere redatti secondo quanto stabilito dall'art. 185 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e recare le indicazioni ivi previste.

3. I titoli di spesa devono essere intestati ai creditori. Per quanto attiene alle modalità, l'Ente si avvarrà delle disposizioni contenute nelle "Istruzioni Generali del Tesoro", terzo libro - "Delle spese", approvato con decreto del Ministro del Tesoro del 15 dicembre 1972 e successive modificazioni e integrazioni.

4. E' vietato emettere mandati provvisori e ordinare, con unico mandato, pagamenti che si riferiscono a diversi interventi di bilancio.

5. Il Tesoriere non assume altra responsabilità che quella della

identificazione dei percipienti, restando a cura dell'Ente l'accertamento del loro diritto di riscossione.

6. Resta a cura dell'Ente di accertare il diritto dei terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi e, pertanto, sui mandati di pagamento dovranno indicarsi i dati anagrafici delle persone alle quali le somme stesse devono essere materialmente pagate.

7. Il Tesoriere dovrà astenersi dal pagare i mandati che contengano abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma da pagare e/o nei dati anagrafici del creditore o percipiente. Mentre potrà procedere all'estinzione di quei titoli sui quali é stata apportata variazione sulle modalità di pagamento, purché tale variazione sia confermata da chi ha originariamente sottoscritto il mandato e sia apportata con chiamata in calce in modo da lasciare leggibile il testo modificato.

Articolo 11

Altre forme per i pagamenti

1. I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli interventi del bilancio di previsione o risultati dalle tabelle dei residui, nonché nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente.

2. Il Tesoriere non potrà provvedere in nessun caso all'estinzione di titoli di pagamento che gravano su interventi finanziati con contributi regionali. In tali casi il Tesoriere medesimo procederà preventivamente alla riscossione dai sottoconti di Tesoreria Unica Regionale delle somme necessarie al pagamento dei mandati e, solo successivamente, provvederà all'estinzione dei titoli di pagamento.

3. I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della consegna al Tesoriere.

4. L'Ente si impegna a non consegnare alla Tesoreria mandati oltre la data del 20 dicembre ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza successiva a tale data, per legge, statuto o regolamento.

5. Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizione di legge e/o contratto fanno capo al Tesoriere stesso, quali, ad esempio, le rate semestrali di ammortamento dei mutui. Di tali pagamenti sarà data immediata comunicazione all'Ente che provvederà tempestivamente e con priorità all'emissione dei relativi titoli di spesa. Frattanto somme pagate saranno registrate in conto sospesi.

6. Il Tesoriere dovrà procedere all'estinzione dei titoli di pagamento relativi agli emolumenti mensili in favore del personale dipendente il giorno 27 (ventisette) di ogni mese o, se festivo o non lavorativo, il primo giorno lavorativo utile precedente il 27 (ventisette) mediante quietanza dei singoli dipendenti sull'apposito elenco, qualora venga richiesta da questi ultimi la rimessa diretta; mentre dovrà procedere, con valuta entro la stessa data, ad operare i bonifici bancari presso altri istituti presenti su piazza, qualora venga richiesta tale specifica modalità di pagamento delle spettanze. Sarà cura del Tesoriere

attivarsi affinché tutti i dipendenti percepiscano con la stessa valuta quanto di spettanza, sia che esso avvenga per cassa sia che esso avvenga mediante bonifico bancario presso lo stesso sportello o presso altri sportelli bancari.

Articolo 12

Luogo e modalità di pagamento. Quietanze

1. Il pagamento dei mandati si effettuerà, normalmente allo sportello del Tesoriere dietro quietanza apposta sullo stesso mandato di pagamento, senza riserva alcuna, da parte del percipiente.

2. L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli di spesa contenenti l'indicazione degli estremi idonei all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano estinti anche con le modalità:

a) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;

b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a

favore del creditore da spedire mediante lettera raccomandata

con avviso di ricevimento;

~~c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in~~

~~assegno postale localizzato;~~

~~d) accredito in contabilità speciale mediante girofondi~~

~~su sottoconto di tesoreria unica.~~

3. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 219 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è

tenuto ad eseguire i mandati non estinti, interamente o

parzialmente, alla data del 31 dicembre mediante commutazione

~~in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti~~

~~dal sistema bancario o postale.~~

4. ~~Le spese, le tasse ed i bolli inerenti all'esecuzione dei pagamenti~~

~~saranno posti a carico del beneficiario. Pertanto, il Tesoriere è~~

~~autorizzato a trattenere dall'importo nominale netto del mandato~~

~~l'ammontare della spesa in questione ed alla mancata~~

~~corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del~~

~~mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo~~

~~di spesa sia dell'importo delle spese sia del netto pagato.~~

5. A comprova dei pagamenti effettuati con i suddetti modi e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni d'accreditamento o di commutazione, ad apporvi il timbro pagato e la propria firma e ad allegare al mandato stesso copia delle quietanze delle note di accredito o i talloncini degli assegni bancari corredati dalle ricevute delle raccomandate o le ricevute dei vaglia postali o le ricevute dei versamenti in c/c postale.

6. Il Tesoriere viene in ogni caso esonerato da qualsiasi responsabilità per il mancato recapito per fatti non imputabili direttamente a sua negligenza o colpa grave e per la conseguente richiesta di duplicazione di pagamento del mandato. Al Tesoriere, in ogni caso, non compete l'onere circa l'accertamento dell'effettivo pagamento del vaglia.

7. Per la commutazione d'ufficio a fine esercizio il tesoriere è autorizzato a recuperare le spese vive che restano a carico dei singoli beneficiari.

8. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla

tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal relativo Tesoriere o Cassiere. Per i pagamenti eseguiti dai Tesoriere a norma dell'art. 2 della legge 7 aprile 1954, n. 142, la ricevuta di versamento in conto corrente postale è sostitutiva della predetta quietanza.

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

10. Agli effetti fiscali il Tesoriere si atterrà alle indicazioni apposte dall'Ente sui titoli di spesa.

Art.13

Attività connesse al pagamento delle spese

1. Per ogni somma pagata il Tesoriere rilascia quietanza ai sensi dell'art. 218 del TUEL.

Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sul

mandato o riportate su documentazione informatica da consegnare

all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

2. Le spese sono registrate sul giornale di cassa cronologico, nel giorno stesso del pagamento.

3. Il Tesoriere trasmette all'Ente:

a) giornalmente, l'elenco dei pagamenti effettuati;

b) giornalmente, le somme pagate a fronte di carte contabili, indicate singolarmente;

c) settimanalmente, i mandati non ancora eseguiti, totalmente o parzialmente.

4. Le informazioni di cui ai commi precedenti possono essere fornite dal Tesoriere con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra i Servizi finanziarie il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio.

5. I pagamenti possono aver luogo solo se risultano rispettati le condizioni di legittimità di cui all'art. 216 del TUEL.

6. Il Tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'apposito elenco dei residui, sottoscritto dal responsabile del Servizio finanziario e consegnato al Tesoriere.

7. Le richieste di pagamento da parte di terzi, anche a seguito di procedure di spesa on line, possono essere accettate dal Tesoriere solo a seguito del ricevimento del mandato di pagamento.

Articolo 14

Trasmissione ordinativi d'incasso e mandati di pagamento

1. La trasmissione degli ordinativi dall'Ente al Tesoriere sarà effettuata esclusivamente a mezzo di elenchi in duplice copia per i mandati di pagamento, mentre per le reversali d'incasso potrà avvenire o con elenco in duplice copia o a mezzo dello stesso debitore qualora si tratti di reversali provvisorie.

2. Una copia dell'elenco, firmato dal Dirigente di Ragioneria dell'Ente o da chi individuato dal regolamento di contabilità, sarà trattenuto dal Tesoriere; una copia, firmata dal Tesoriere e con apposta la data, sarà restituita immediatamente all'Ente in

segno di ricezione.

3. La partecipazione ai creditori dell'emissione dei mandati di pagamento sarà fatta direttamente dall'Ente, per mezzo del responsabile del servizio interessato, dopo la consegna dei mandati stessi al Tesoriere.

Articolo 15

Valuta e tasso degli interessi creditori

1. Sui saldi liquidi creditori del c/c di tesoreria, nonché degli altri c/c afferenti fondi a destinazione vincolata e non, correrà il tasso offerto in sede di gara.(Euribor365/1M/flat).
2. Ai fini del computo degli interessi la data della valuta decorre dallo stesso giorno del pagamento o della riscossione.
3. Nelle operazioni di contemporanea riscossione e pagamento, intestate al Comune e al Tesoriere, quali regolazione contabili o amministrative, la valuta sarà compensata.
4. Il rapporto sui c/c accessi in nome a per conto dell'Ente sarà

regolato alle condizioni migliori di offerta, rispetto a quanto sotto riportato (massimo attribuibile): € __,00 in ragione trimestrale per la tenuta conto ed € __,50 per ogni operazione effettuata. Nessuna spesa graverà all'Ente per la chiusura e liquidazione.

Articolo 16

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, in ordine alle esigenze di cassa, è tenuto a concedere, su richiesta dell'Ente, anticipazioni di tesoreria nei limiti dell'art. 6 della legge 21 Dicembre 1978, n. 843 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Tesoriere accenderà all'uopo un conto corrente intestato al Comune di Castrofilippo sul quale gli interessi passivi saranno calcolati soltanto sull'effettiva utilizzazione delle somme.
3. Gli interessi sulle anticipazioni decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme stesse e sono conteggiati al tasso annuo

offerto in sede di gara nella fattispecie Euribor 1 mese /365

per tempo vigente più uno spread del ___%, p.p..

4. Il Tesoriere non ha diritto per l'anticipazione di tesoreria ad alcuna commissione.

5. Il Tesoriere, per il ripianamento delle anticipazioni concesse, si avvarrà su tutte le entrate comunali e ciò fino alla totale compensazione delle somme anticipate per capitale e interessi.

In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con decorrenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a fare assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Articolo 17

Utilizzo in termini di cassa di somme aventi specifica destinazione

1. L'Ente può disporre, nei limiti previsti dall'art. 195 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni, l'utilizzo in termini di cassa di entrate aventi specifiche destinazioni per il finanziamento delle spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con Istituti diversi dalla Cassa DD.PP. per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile ai sensi del precedente articolo.
2. L'utilizzo di somme a specifica destinazione può essere deliberato, in termini generali ad inizio di ciascun esercizio finanziario ed attivato dal Tesoriere su specifiche richieste del Dirigente di Ragioneria dell'Ente.
3. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione, secondo le modalità dei commi precedenti, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria di cui al precedente articolo.

Articolo 18

Adempimenti del Tesoriere

1. Il Tesoriere deve assicurare la corretta tenuta e conservazione dei documenti e dei registri d'obbligo dai quali possano rilevarsi le giacenze di liquidità distinte dai fondi a destinazione vincolata nelle loro singole componenti, nonché mettere a disposizione del Dirigente di Ragioneria dell'Ente ed all'Organo di revisione contabile la documentazione utile per la verifica di cassa.
2. In particolare il Tesoriere deve tenere al corrente e custodire:
 - a) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli della riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
 - b) i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione classificati per interventi e disposti in ordine progressivo di numero;
 - c) un giornale di cassa sul quale registrare le reversali incassate e i mandati pagati con riferimento al bilancio;
 - d) la situazione di cassa giornaliera con lo sviluppo in essa delle operazioni eseguite distinte per competenza e residui e con riferimento al bilancio. Copia stralcio del giornale di cassa o

documento similare deve essere comunicata entro il giorno

successivo alla Ragioneria comunale che, ove rilevi

discordanze rispetto alle scritture contabili dell'Ente, formula,

entro i successivi dieci giorni, le opportune contestazioni;

e) i verbali di verifica di cassa;

f) eventuali altre evidenze che si rendessero necessarie per legge

o per il migliore svolgimento del servizio.

3. La fornitura dei modelli connessi alle operazioni di riscossione è a

carico del Tesoriere. La relativa modulistica deve essere

preventivamente concordata con il Dirigente di Ragioneria

dell'Ente e non è soggetta a vidimazione.

Articolo 19

Resa del Conto Consuntivo

1. Entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, il tesoriere

presenterà all'Ente il Conto della propria gestione riferibile

all'esercizio scaduto.

2. Il conto sarà redatto sul modello approvato dal D.P.F. 194/96 ed

allo stesso saranno allegati gli atti previsti dall'art. 226 del D.Lgs.

18.08.2000, n. 267.

3. Le bollette di riscossione non utilizzate saranno annullate alla fine dell'esercizio con timbro portante la scritta "ANNULLATO" da apporre a cura del Tesoriere tanto sulla madre quanto sulla figlia.
4. L'Ente rilascerà attestazione a comprova della ricezione del Conto e dei relativi allegati.
5. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto consuntivo nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'Organo di controllo e gli eventuali rilievi mossi, pendente il giudizio di conto.

Articolo 20

Condizioni

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione il corrispettivo

annuo fisso, eventuale, massimo attribuito dall'Ente é di €

_____,00 compreso I.V.A., se dovuta, così come risultante

dall'offerta del soggetto aggiudicatario.

2. Il Tesoriere si impegna a versare, a seguito di apposita notifica

~~degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 del~~

D.Lgs. n. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed

integrazioni, l'importo delle rate di ammortamento dei mutui e

dei prestiti contratti dall'Ente, con comminatoria dell'indennità

di mora in caso di ritardato pagamento.

Articolo 21

Condizioni pagamenti tramite bonifici

I bonifici a carico dei beneficiari esclusi stipendi personale ed

amministratori sono fissati in € ____,00 valuta due giorni

lavorativi su conti del tesoriere, € ____,00 valuta tre giorni

lavorativi su conti altre banche.

Articolo 22

Rinvio

1. Per quanto non sia espressamente previsto dalla presente convenzione, le parti si riportano alle vigenti disposizioni di legge in materia, nonché, in quanto compatibili, al Regolamento Comunale di Contabilità ed al T.U. sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 267/2000.

Articolo 23

Elezione di domicilio

1. A tutti gli effetti le parti eleggono domicilio nella sede delle rispettive Amministrazioni.

Articolo 24

Spese di stipula e registrazione

1. Le spese di stipula e di registrazione della presente convenzione, dipendenti e conseguenti, tutte incluse e nessuna esclusa, rimangono a carico del Tesoriere.
2. La presente convenzione essendo relativa a prestazione soggetta ad I.V.A., sconta la sola imposta fissa di registro.

Castrofilippo, li

Il presente atto sottoscritto dalle parti occupa nr. _____ facciate e
quanto di questa, escluse postille e firme.

Per il Comune

Per la Società

Il Responsabile del Servizio

Il Legale

Rappresentante

Il Segretario Comunale



COMUNE DI CASTROFILIPPO
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)
3^A SETTORE - SERVIZIO FINANZIARIO



DETERMINA DIRIGENZIALE

Reg. Sett. Nr. 67 del 21-12-2017

Reg. Gen. Nr. 517 del 28-12-2017

COMUNE DI CASTROFILIPPO
UFFICIO DI SEGRETERIA

Copia conforme all'originale gli atti
di questo ufficio



Castrofilippo li 08 GEN 2018

IL FUNZIONARIO

S. STAFFA

OGGETTO:

Indizione gara d'appalto mediante procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs n.50/2016, per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2018 - 31.12.2022.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO l'art. 51 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito dalla L.R. N. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la delibera della Giunta Municipale n. 08 del 29/01/2014 con la quale si è provveduto all'Approvazione Piano di Assegnazione del Personale;

PRESO ATTO della delibera di C.C. n. 17 del 30/05/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 - Bilancio Pluriennale 2017-2018 e 2019;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 65 del 30/12/2016 che approva il "Piano definitivo della Performance, delle Risorse e degli Obiettivi per l'anno 2016".

VISTA la delibera del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta n. 23 del 22/03/2011 avente ad oggetto: Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività del pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;

VISTO il T.U. E.L., approvato con D.Lgs. N. 267 del 18.08.2000;

VISTA la Legge N. 30 del 23.12.2000, che detta nuove norme sull'Ordinamento degli Enti Locali;

VISTO l'O.R.EE.LL;

VISTO l'Art. 6 bis legge 241/90;

VISTI gli art. 6 e 7 del DPR 62/2013;

PREMESSO che la convenzione per il servizio di tesoreria del Comune di Castrolibero, attualmente svolto dalla Banca di Credito Cooperativo San Francesco, andrà a scadere il prossimo 31 dicembre 2017;

ATTESO che si rende necessario avviare il procedimento per il nuovo appalto del servizio di tesoreria in quanto tale servizio è obbligatorio ed indispensabile;

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n.25 del 03.11.2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2017 - 31.12.2021;

VISTO il D.Lgs. n.385 del 01/09/1993 e successive modificazioni, in materia di soggetti autorizzati a svolgere il servizio di tesoreria;

RICHIAMATA la legge n.720/1984 contenente disposizioni in materia di tesoreria unica;

VISTI gli articoli 192 e 208 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 e successive modificazioni;

VISTO altresì l'art.210 del sopra citato D.Lgs. il quale dispone che l'affidamento del servizio di Tesoreria viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite dal regolamento di

contabilità di ciascun Ente;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

RITENUTO di dover dare attuazione alla sopra citata deliberazione consiliare e di indire gara di appalto per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il periodo sopra indicato;

VISTO l'articolo 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il quale dispone che " *prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte*";

VISTO l'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.,

TENUTO CONTO CHE:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'ente oltre alla custodia dei titoli e valori;
- l'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'affidamento del servizio di tesoreria comunale, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n.25 del 03.11.2016, immediatamente eseguibile, e negli schemi di bando di gara e disciplinare di gara allegati al presente atto;
- la modalità di scelta del contraente è il ricorso a gara mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n.50/2016, esperita con l'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente, ai sensi dell'art. 95 del citato D. Lgs. 50/2016;

CONSIDERATO CHE nella more dell'espletamento della gara in oggetto, si rende necessario disporre la proroga dell'affidamento della concessione vigente sino al 30.06.2018 e comunque sino e non oltre la data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva;

VISTI:

- il bando di gara per l'appalto del servizio di tesoreria;
- il disciplinare di gara;
- il modello di partecipazione alla gara – dichiarazione sostitutiva (allegato "A");
- il modello di offerta tecnica – economica (allegato "B");
- lo schema di Convenzione, (allegato "C").

VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016, n.50;

ATTESO che il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

VISTA l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 comma 5, D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

1. di prorogare, per le motivazioni esposte in narrativa, l'affidamento della concessione vigente sino al 30.06.2018 e comunque sino e non oltre la data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva.
2. di indire gara di appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo: 01.01.2018 - 31.12.2022 , **CIG:** 7332209A45 (rinnovabile per una sola volta ai sensi dell'art.208 del Decreto Lgs. n. 267/2000 previa adozione di formale atto da parte dell'Ente), mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n.50/2016, con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come disciplinato dall'art.95 del D. Lgs. n.50/2016.
3. Di approvare i sotto indicati documenti che, allegati al presente atto, ne formano parte integrante e sostanziale:
 - a. il bando di gara per l'appalto del servizio di tesoreria;
 - b. il disciplinare di gara;

- c. il modello di partecipazione alla gara – dichiarazione sostitutiva (allegato “A”);
 - d. il modello di offerta tecnica economica (allegato “B”);
 - e. lo schema di Convenzione, come approvato con delibera di Consiglio Comunale n. n.25 del 03.11.2016 (allegato “C”).
4. di attribuire al contratto un valore *presunto* di €. 72.500,00 oltre IVA se dovuta.
 5. di stabilire, ai sensi dell’art. 60, commi 1 e 3, i seguenti termini di presentazione delle domande: **20 giorni** stante l’urgenza di procedere.
 6. di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Pietro Marchetta, Responsabile del Servizio Finanziario.
 7. di dare pubblicità al presente atto tramite affissione all’Albo Pretorio per giorni quindici naturali e consecutivi e di rendere consultabile tutto il materiale sul sito internet dell’ente, nonché, ai fini della trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, sulla sezione “*Amministrazione trasparente*” collocata nella home page del sito istituzionale del Comune di Castrofilippo.
 8. Trasmettere copia del presente atto all’ufficio di Ragioneria e di Segreteria per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile del Procedimento
f.to: Marchetta Pietro

Il Responsabile di P. O.
f.to: Marchetta Pietro



**PARERE DI REGOLARITÀ
TECNICO AMMINISTRATIVA**

Si appone il visto in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla proposta di determinazione di cui sopra.

Il Responsabile del Settore
f.to: Marchetta Pietro

Castrofilippo, lì 21-12-2017

**VISTO DI
REGOLARITÀ CONTABILE**

Si appone, (ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. così come vigente in base alla Legge Regionale n. 48/91 e s.m.i.) il visto di Regolarità Contabile sulla superiore determinazione dirigenziale, la cui spesa trova copertura finanziaria

Il Responsabile del 3° Settore
Servizi Finanziari
f.to: Marchetta Pietro

Castrofilippo, lì 21-12-2017

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si assicura che la determinazione dirigenziale su estesa è stata affissa all'albo Pretorio di questo

Comune dal

al

Castrofilippo, li

Il Responsabile del Procedimento

Bruculeri Vincenzo



