



COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

PROVINCIA DI VARESE

Via E. De Amicis, 7 - cap. 21011

**SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
01.01.2016 – 31.12.2020**

ALLEGATO 1 - SCHEMA DI CONVENZIONE

- Articolo 1 - Oggetto del servizio
- Articolo 2 - Durata del servizio
- Articolo 3 – Responsabilità del Tesoriere
- Articolo 4 – Corrispettivi del servizio
- Articolo 5 – Spedizione o consegna di corrispondenza e documenti
- Articolo 6 - Contributo annuale per iniziative istituzionali del Comune
- Articolo 7 - Sedi e orari del servizio
- Articolo 8 - Esercizio finanziario
- Articolo 9 - Gestione informatizzata del servizio
- Articolo 10 – Conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici
- Articolo 11 – Disposizioni in merito ai pagamenti
- Articolo 12 – Disposizioni in merito alle riscossioni
- Articolo 13 – Fornitura di sistemi di pagamento POS
- Articolo 14 – Imposta di bollo
- Articolo 15 – Obblighi del Comune in merito alla trasmissione di atti e documenti
- Articolo 16 – Obblighi e adempimenti del Tesoriere
- Articolo 17 - Gestione della liquidità
- Articolo 18 – Anticipazione di Tesoreria
- Articolo 19 – Garanzia fideiussoria
- Articolo 20 – Tasso debitore e creditore
- Articolo 21 – Utilizzo di somme a specifica destinazione
- Articolo 22 – Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, prestiti obbligazionari, debiti ed altri impegni obbligatori per legge
- Articolo 23 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento
- Articolo 24 – Amministrazione titoli e valori in deposito
- Articolo 25 - Controllo del servizio, verifiche ed ispezioni
- Articolo 26 – Garanzia per la regolare gestione del servizio tesoreria
- Articolo 27 – Trattamento dati personali e riservatezza

Articolo 28 - Sicurezza

Articolo 29 – Violazioni, esecuzione del servizio in danno, refusione danni e spese

Articolo 30 – Risoluzione del rapporto con il Tesoriere

Articolo 31 - Recesso

Articolo 32 – Divieto di cessione e subappalto

Articolo 33 – Spese stipula e registrazione della convenzione

Articolo 34 – Rinvio e controversie

Articolo 35 – Domicilio delle parti

Rep. n.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE: *Codice Fiscale: 00341710127-*

L'anno duemila_____ (20__), addì ____ (_____) del mese di _____ , alle ore _____ in Casorate Sempione, nella sede comunale in via E. De Amicis, 7, davanti a me dott. _____ – Segretario del Comune di Casorate Sempione e come tale autorizzato a ricevere e rogare i contratti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse dell'Ente, si sono personalmente costituiti i signori:

1) _____, nato a _____ il _____ , nella sua qualità di Responsabile del Settore Servizi Generali e Finanziari del Comune di Casorate Sempione, in seguito denominato "Ente", il quale interviene nel presente atto in nome e per conto e nell'interesse esclusivo dell'Ente che rappresenta, C.F. ;

2) sig. _____, nato a _____ il _____, nella sua qualità di dirigente della _____, giusta procura speciale n. C.F. e P. IVA _____ in seguito denominata "Tesoriere", con sede legale in _____ - CAP _____ VIA _____, iscritta al Registro Imprese di _____ al n. _____

Delle parti come sopra costituite, a me personalmente conosciute, me consenziente, si decide l'esclusione dei testimoni.

PREMESSO

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____ , esecutiva ai sensi di legge, venivano approvati lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2016 – 31.12.2020;

- che con determinazione n. _____ del _____ si approvavano il disciplinare ed il bando di gara ed i documenti complementari;

- che con determinazione n. _____ del _____ si approvavano gli atti di gara e conseguentemente l'affidamento alla _____ del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2016/31.12.2020;

Art. 1 – Oggetto del servizio

1. La presente convenzione disciplina l'esecuzione del servizio di tesoreria del Comune di Casorate Sempione.

2. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto in conformità alla normativa vigente in materia, in particolare al Titolo V – Tesoreria del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, alla legge 29 ottobre 1984 n.

720, all'art. 7 del D. Lgs. 7 agosto 1997, n. 279, all'art. 28 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, al D. Lgs. n. 118/2011, al Decreto del Ministero del tesoro 26/07/1985 alle circolari del Ministero dell'economia n.50/1998, n.33/2008, n.11/2012 e allo Statuto e al Regolamento di contabilità del Comune di Casorate Sempione nonché alla disciplina stabilita nella presente convenzione.

3. Il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Comune e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Comune medesimo e dallo stesso ordinate nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori.

4. L'esazione è pura e semplice, si intende cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

5. In ogni caso, tutte le riscossioni, anche quelle effettuate tramite concessionari, riscuotitori speciali, agenzie bancarie, c/c postali o per mezzo di altri incaricati della riscossione saranno versate presso il Tesoriere.

6. Ai sensi di legge, ogni deposito del Comune ed ogni eventuale suo investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti.

7. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, potranno essere apportate, mediante scambio di atti degli organi competenti, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dal Comune alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari.

8. Alla presente convenzione non si applica l'art.1853 Codice Civile sul c/c bancario (Corte dei Conti, sez. II 14 luglio 2004, n. 241)

Art. 2 – Durata del servizio

1. La durata del servizio è pari a cinque anni con decorrenza 1 gennaio 2016 e scadenza 31 dicembre 2020, con possibilità di rinnovo, di pari durata, previa adozione da parte dell'Ente di formale atto deliberativo, se consentito dalla normativa vigente al momento della scadenza e qualora ricorrano le condizioni di convenienza e interesse pubblico .

2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione, a semplice richiesta del Comune, fino ad un massimo di anni uno, anche se la convenzione non verrà rinnovata. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro del nuovo aggiudicatario e si impegna affinché il passaggio avvenga nella massima efficienza e senza alcun pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.

3. All'atto della cessazione del servizio, in ogni caso, il Tesoriere si impegna, inoltre, a depositare presso l'archivio dell'Ente i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

Art. 3 – Responsabilità del Tesoriere

1. Ai sensi dell'art. 211 del T.U. n. 267/2000 il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'ente affidante, ivi compresi gli inadempimenti della presente convenzione, o a terzi ed è responsabile di tutti i depositi comunque costituiti, intestati all'Ente.

Art. 4 – Corrispettivi del servizio

1. Per il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso onnicomprensivo annuo di €. + IVA corrispondente all'offerta presentata in sede di gara.
2. Saranno rimborsate al Tesoriere le spese relative all'imposta di bollo e le spese inerenti la movimentazione dei conti postali.
3. Ogni altro onere connesso al servizio oggetto della presente convenzione sarà a totale carico del Tesoriere.
4. In particolare saranno a carico di quest'ultimo le spese di bonifico relative all'intero ciclo degli stipendi erogati dal Comune, compresi i rimborsi spese, e le seguenti tipologie di spesa:
 - a) Spese per utenze (acquedotto, energia elettrica, ecc.);
 - b) rate dei mutui;
 - c) premi assicurativi;
 - d) abbonamenti a riviste e giornali;
 - e) quote associative;
 - f) imposte e tasse;
 - g) Stipendi e contributi previdenziali e assistenziali;
 - h) pagamenti disposti a favore dello Stato, della regione, della Provincia, di comuni, di consorzi pubblici o di altri enti pubblici o società partecipate;
 - i) sussidi e contributi a favore di non abbienti;
 - j) gettoni di presenza e indennità di carica agli amministratori dell'Ente e degli organismi di decentramento;
5. Ai sensi dell' art. 12 comma 3 del Dl 201/11 i pagamenti della Pubblica Amministrazione non possono essere eseguiti per contanti per importi sopra i 1.000,00 euro.
6. Le commissioni a carico dei beneficiari dei mandati di pagamento diversi da quelli descritti al precedente comma 4 sono quantificate in base a quanto risulterà in sede di aggiudicazione.

7. Per la riscossione delle entrate patrimoniali, tributarie e dei proventi per servizi erogati dall'Ente (proventi servizio mensa – proventi servizi cimiteriali – diritti comunali diversi – rette/tariffe fruizioni attività culturali e del tempo libero o servizi socio-assistenziali – proventi IMU/TASI/TARI – proventi acquedotto) , si applicano le norme stabilite dalla vigente normativa. Gli utenti, oltre a quanto stabilito dalle norme legislative in materia di bollo, corrisponderanno al Tesoriere l'eventuale corrispettivo che dovesse risultare dall'aggiudicazione.

8. Nel caso in cui il sistema bancario e le Amministrazioni Pubbliche (Stato o Regione Lombardia) stabiliscano accordi che prevedono condizioni più favorevoli per Comune e/o utenti) la presente convenzione recepirà automaticamente tali condizioni.

9. Il Tesoriere provvede ad anticipare le spese effettuate per conto del Comune trasmettendo, con cadenza trimestrale, apposita nota di rendiconto delle spese sulla base della quale verrà rimborsato dal Comune.

Art. 5 – Spedizione o consegna di corrispondenza e documenti

1. Le spese relative all'affrancatura della corrispondenza spedita dal Tesoriere, nell'ambito del servizio di tesoreria, sono a carico del Tesoriere.

2. L'invio dei documenti in formato originale può essere effettuato anche mediante posta elettronica anche certificata su richiesta e sotto la responsabilità dell'amministrazione interessata e degli utenti e previa autorizzazione degli stessi.

3. Le Tesorerie possono consegnare agli sportelli la documentazione di pertinenza del Comune, su richiesta del Comune stesso e previa segnalazione dei nominativi delle persone abilitate al ritiro e dei relativi specimen di firma.

Art. 6 – Contributo annuale per iniziative istituzionali del Comune

1. Il Tesoriere si impegna a corrispondere un contributo annuale, per tutta la durata del contratto, a titolo di sponsorizzazione di iniziative che rientrano nell'attività istituzionale del Comune a beneficio della collettività. L'importo del contributo annuale è pari a quanto risulterà in sede di aggiudicazione.

2. Il contributo di cui al precedente comma è da intendersi fuori campo IVA come previsto dalla R.M. n. 17 del 07.02.2001.

Art. 7 – Sede ed orario del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto in locali messi a disposizione dal Tesoriere ubicati nel Comune di Casorate Sempione, con orario di apertura identico a quello osservato per le operazioni bancarie. Ad ogni modo dovrà essere assicurata una apertura pomeridiana di almeno un'ora fissa per tutti i giorni

lavorativi della settimana.

Lo sportello se non già funzionante attualmente, dovrà essere aperto entro il 01.01.2016.

Art. 8 – Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario del Comune ha durata annuale, con inizio 1 gennaio e termine 31 dicembre di ciascun anno.
2. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul Bilancio dell'anno precedente.

Art. 9 – Gestione informatizzata del servizio

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.

Tutto quanto afferente ai sopra indicati interventi deve risultare senza oneri per l'Ente.

L'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, deve essere concordata tra le parti.

2. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione personale qualificato e nominare un referente della gestione informatizzata al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.
3. Il Tesoriere mette a disposizione il servizio home-banking con possibilità di inquiry on line per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopracitati.
4. Il Tesoriere deve attivare tutte le procedure necessarie finalizzate all'integrazione delle procedure informatiche attualmente utilizzate dal Comune di Casorate Sempione.

Il Tesoriere deve garantire quanto sopra, senza costi per l'Ente, ed in particolare deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito:

- dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 e eventuali e successivi aggiornamenti),
- dal protocollo ABI circolare ABI n. 80 del 29/12/03 (ed eventuali e successive integrazioni e aggiornamenti) riguardanti il "Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico",
- dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

Qualsiasi modifica di tipo informatico e/o operativo non deve comportare in alcun modo una diminuzione dello standard del servizio previsto con la presente convenzione. In ogni caso devono

essere salvaguardate le procedure informatiche utilizzate dall'Ente, nonché i rapporti con i terzi fornitori collegate alle suddette procedure.

5. I flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere dovranno essere effettuati in base al protocollo vigente nell'Ente ovvero secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.

6. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari al nuovo Tesoriere e all'Ente in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi.

7. L'interscambio dei flussi informativi dovrà avvenire nel pieno rispetto dei tracciati record che verranno forniti al tesoriere dal Comune, al fine di assicurare la completa compatibilità con il software gestionale in uso presso questo Ente. Ulteriori eventuali dettagli tecnici potranno essere richiesti alla ditta produttrice del predetto software gestionale, i cui recapiti saranno tempestivamente indicati dal Comune a semplice richiesta del Tesoriere.

8. Il Tesoriere, a proprie spese, adegua i propri sistemi informativi per la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e d'incasso alle specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi secondo quanto stabilito dall'articolo 28 della Legge 27/12/2002, n. 289, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 Febbraio 2005 pubblicato in G.U. n. 57 del 10 marzo 2005 e s.m.i, dal Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23 dicembre 2009 e dalla normativa vigente (S.I.O.P.E.).

Il Tesoriere è tenuto ad alimentare costantemente il SIOPE (Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici).

Art. 10 – Conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici

1. Il Tesoriere provvede, in nome e per conto del Comune e nel rispetto delle vigenti normative in materia (Codice Amministrazione Digitale), alla conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di Tesoreria e sottoscritti con firma digitale, per l'intera durata della convenzione, secondo le regole vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni.

2. Il servizio di conservazione sostitutiva è a totale carico del Tesoriere.

Art. 11 – Disposizioni in merito ai pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali e collettivi, emessi dal Comune, anche mediante apposito flusso informatico, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Funzionario responsabile del servizio finanziario o da altro incaricato appositamente individuato. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché, successivamente, tutte le eventuali variazioni.

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

3. I mandati di pagamento devono contenere:

a) la denominazione del Comune;

b) le indicazioni del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA (ove richiesto);

c) l'ammontare della somma - in cifre e in lettere – lorda e netta da pagare;

d) la causale del pagamento;

e) l'imputazione in Bilancio (Titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);

f) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;

g) la codifica SIOPE;

h) la codifica e, a partire dalla data di adozione del nuovo sistema di contabilità, la Transazione Elementare così come definita dall'art. 13 del DPCM del 28/12/2011;

i) il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;

j) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

k) l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;

l) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

m) l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "Pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per (causale)". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dal Comune in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

n) la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito il cui mancato rispetto comporti penalità, nel caso di pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese per utenze (acquedotto, energia elettrica, ecc.)

- rate dei mutui

- premi assicurativi

- abbonamenti

- quote associative
- imposte e tasse
- contributi previdenziali e assistenziali;

Tale indicazione può essere contenuta anche nella documentazione allegata al mandato;

- o) l'espressa indicazione di eventuali cessioni di credito e dei pignoramenti;
- p) codici C.I.G. e C.U.P se dovuti.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì riportare l'annotazione "a copertura del sospeso n. ___", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Eccezionalmente, in luogo dei mandati di pagamento il Comune potrà comunicare al Tesoriere degli ordinativi di pagamento (cd carta contabile) che impegnano il Tesoriere con le medesime modalità dei mandati di pagamento; in tal caso il Comune provvede alla consegna del mandato di pagamento entro cinque giorni dalla consegna dell'ordinativo.

6. L'Ente informa i beneficiari dei pagamenti dell'avvenuta emissione di mandato a loro favore.

7. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di Bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dal Comune. Attualmente il controllo del Tesoriere si fonda sul dato espresso dall'Intervento che costituisce anche l'unità di voto in ambito consiliare; ai sensi dell'art. 13, secondo comma, del D. Lgs. n. 118/2011, a partire dall'adozione della nuova classificazione di bilancio, il controllo del tesoriere deve effettuarsi a livello di Programma, unità di voto nel nuovo regime.

8. I Mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi per il discarico per il Tesoriere.

9. Tutti i dati relativi al Bilancio e ai residui saranno trasmessi, eventualmente anche in formato elettronico, al Tesoriere.

10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art.18, deliberata a richiesta del Comune nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

11. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultano irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati o non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta.

12. È inibita al Tesoriere l'accettazione delle disposizioni di pagamento prive della codificazione SIOPE di cui all'art. 28 della legge n. 289/2002. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare le procedure di pagamento nell'eventualità di applicazione del disposto dell'art. 77-bis, comma 16, della legge 6 agosto 2008, n. 113 che recita: "Qualora dai conti della tesoreria statale degli enti locali si registrino prelevamenti non coerenti con gli impegni in materia di obiettivi di debito assunti con l'UE, il Ministro dell'Economia e delle finanze adotta misure di contenimento dei prelevamenti". Il Tesoriere è altresì tenuto ad adeguarsi al sistema di acquisizione dei dati di cui all'art. 77bis, comma 27, della citata legge n. 133/2008.

13. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo successivo alla data di consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi entro un termine prefissato, indicato dal Comune sull'ordinativo o sui documenti giustificativi allegati, e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, il Comune medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il giorno lavorativo precedente la scadenza.

14. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti da difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dal Comune sul mandato. Il Tesoriere dovrà comunque verificare la corrispondenza tra il beneficiario ed il conto corrente segnalato e, in caso di riscontro di eventuali errori, dovrà comunicarli all'Ente con tempestività.

15. Il Tesoriere si obbliga a segnalare tempestivamente all'Ente tutti i casi in cui le somme erogate a pagamento dei mandati risultassero non rimosse dai beneficiari e ad eseguire le disposizioni che l'Ente impartirà conseguentemente. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli in assegni postali localizzati o utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario e postale. I mandati di pagamento accreditati o commutati ai sensi del presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del Rendiconto di Gestione.

16. Il Comune si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e precedente al 31 dicembre dell'anno di riferimento o che presentino carattere di particolare urgenza per consentire una efficace gestione dei flussi di cassa in relazione ai vincoli imposti dal Patto di Stabilità.

17. Le commissioni, le spese e le tasse a carico del Comune o dei beneficiari, inerenti l'esecuzione di ogni mandato, sono quantificate ai sensi di quanto stabilito in fase di aggiudicazione. Le commissioni, le spese e le tasse a carico dei beneficiari del pagamento, sono detratte dal Tesoriere, al momento del pagamento stesso.

18. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato apponendo il timbro 'pagato' sulla copia cartacea del mandato e su documentazione meccanografica, da consegnare al Comune unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

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

20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, il Comune si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge.

21. Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate entro il 27 di ogni mese ad eccezione della tredicesima mensilità che viene accreditata entro il 18 del mese di dicembre, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente e senza l'applicazione di alcuna commissione né per l'Ente né per il beneficiario.

22. Per quanto concerne il pagamento delle rate dei mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora alle scadenze prestabilite, siano mancanti o insufficienti le somme del Comune necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

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

Art. 12 – Disposizioni in merito alle riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a reversali di incasso, individuali o collettive, emesse dal Comune, anche mediante apposito flusso informatico, numerate progressivamente e firmate dal Funzionario responsabile del servizio finanziario o da altro incaricato appositamente individuato.

2. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo di ricezione delle comunicazioni stesse.

3. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

a) la denominazione del Comune;

b) l'indicazione del debitore;

c) la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;

d) la causale del versamento;

e) l'imputazione in Bilancio (titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per

conto di terzi, distintamente per residui o competenza);

f) la codifica, a partire dalla data di adozione del nuovo sistema di contabilità, la Transazione Elementare così come definita dall'art. 13 del DPCM del 28/12/2011;

g) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;

h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

i) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

j) le annotazioni "Contabilità fruttifera" ovvero "Contabilità infruttifera";

k) l'eventuale indicazione "Entrate da vincolare per (causale)".

4. Con riguardo alla indicazione di cui al punto 3, lett. k) (indicazione "Entrate da vincolare per [causale]"), se la stessa risulta mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e in vece del Comune, regolari quietanze su bollette automatizzate in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, la cui numerazione in ordine cronologico per esercizio finanziario, viene conferita all'atto della compilazione.

6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Comune stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati al Comune stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura "a regolarizzazione del provvisorio n.____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali imputazioni sulla contabilità speciale, né della mancata apposizione provvisoria di vincoli di destinazione. Il Tesoriere comunque provvede ad attribuire le somme rimosse alla contabilità fruttifera solo se dagli elementi in proprio possesso e dalle istruzioni ricevute dal Comune risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

8. Il Tesoriere provvede comunque ad attribuire le somme sulla corretta contabilità fruttifera o infruttifera e con l'eventuale vincolo di destinazione al momento in cui il Comune regolarizzi l'incasso con specifico ordinativo.

9. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato che provvederà a richiedere alla competente Sezione di Tesoreria dello Stato è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò il Comune trasmette, nel termine di cui al precedente comma 6, i corrispondenti ordinativi a copertura.

10. In merito alla riscossione di somme affluite sui conti correnti postali intestati al Comune e per i

quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è esclusivamente disposto dall'Ente medesimo. Il Tesoriere esegue il giorno successivo al ricevimento l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata. Gli oneri postali inerenti le operazioni di prelievo sono a carico del Tesoriere. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere.

11. Le somme rivenienti dai depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su apposito conto fruttifero. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti con atto del Funzionario responsabile interessato seguendo le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità del Comune o in atti specifici emessi dal Funzionario responsabile Servizi Finanziari.

12. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte di terzi. Il Tesoriere effettua gli incassi con valuta lo stesso giorno in cui ne ha la disponibilità.

13. L'esazione è pura e semplice, si intende cioè fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche ai debitori morosi, ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

14. Gli utenti dei servizi comunali possono provvedere al pagamento di rette, tariffe o contribuzione mediante bollettino elettronico bancario (MAV). Il servizio di pagamento tramite MAV prevede:

- la trasmissione dei dati dal Comune alla Tesoreria con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento;

- la elaborazione dei dati, la stampa e la consegna dei modelli di riscossione all'Ente, da parte della Tesoreria entro il termine tassativo indicato dal Comune;

- l'elaborazione giornaliera della lista degli accrediti da parte della Tesoreria visualizzabile anche tramite un programma di home banking mediante accesso consentito alle banche dati del Tesoriere da parte dell'Ente.

I servizi di riscossione di cui al presente articolo sono gestite dal Tesoriere senza costi né rimborsi a carico del Comune.

15. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate tributarie, sia per la competenza che per le violazioni. La riscossione viene effettuata, limitatamente ai contribuenti che decidano di avvalersi della facoltà di pagare presso il Tesoriere, senza onere alcuno a carico del contribuente.

Art. 13 – Fornitura di sistemi di pagamento POS

1. Il Tesoriere garantisce un costante aggiornamento degli strumenti e delle procedure di incasso ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con il Comune e si impegna a sviluppare iniziative in accordo con il Comune o su istanza del Comune stesso, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti.

2. Il Tesoriere provvede ad installare e a rendere operativi presso i locali del Comune un sistema di

pagamento POS da posizionare presso i servizi demografici dell'Ente.

3. La postazione dovrà essere configurabile con periferiche di pagamento elettronico (BANCOMAT®, Carte di credito, Minipay®, carte prepagate, moneta elettronica e eventuali altri strumenti previsti del circuito interbancario).

4. La configurazione del software necessaria per i pagamenti dovrà essere concordata con il Comune.

5. Ogni onere relativo all'installazione, alla predisposizione del software, alla gestione e alla manutenzione è a completo carico del Tesoriere che non potrà pretendere alcunché dal Comune. Il Tesoriere dovrà assicurare il corretto funzionamento dei macchinari in parola provvedendo a risolvere tempestivamente le eventuali problematiche. I guasti e malfunzionamenti imputabili esclusivamente all'attrezzatura dovranno comunque essere riparati entro tre giorni con spese a carico del Tesoriere.

6. Nel caso in cui una o più attrezzature presentino malfunzionamenti ripetuti il Tesoriere dovrà provvedere all'immediata sostituzione con impianto analogo. Per ogni operazione di incasso eseguita con i POS il Tesoriere applicherà le eventuali commissioni risultanti dall'aggiudicazione.

7. Le procedure di incasso, la configurazione del software, nonché la relativa documentazione rilasciata dai POS saranno stabilite dal Comune a sua completa discrezione e saranno soggette a revisione in qualsiasi momento il Comune ne rilevi l'esigenza o l'opportunità; il Tesoriere pertanto dovrà provvedere ad ogni necessaria modificazione del software con oneri a proprio carico.

Art. 14 – Imposta di bollo

1. L'art. 22 del DPR 26 ottobre 1972, n. 642, sancisce la responsabilità solidale delle due parti (ente e Tesoriere) in caso di mancato o errato assolvimento dell'imposta.

2. Il Comune si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione.

3. Sui documenti di entrata deve essere applicata l'imposta di bollo, prevista dalla vigente normativa fiscale, fatte salve le ipotesi di esenzione.

Art. 15 – Obblighi del Comune in merito alla trasmissione di atti e documenti

1. All'inizio di ciascun esercizio, il Comune trasmette al Tesoriere in formato elettronico i seguenti documenti:

- il Bilancio di Previsione e gli estremi della Delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

2. Nel corso dell'esercizio finanziario, il Comune trasmette al Tesoriere in formato elettronico:
 - le deliberazioni esecutive relative a variazioni, storni e prelevamenti dal fondo di riserva del Bilancio di previsione corrente;
 - l'elenco definitivo dei residui attivi e passivi, a seguito del relativo riaccertamento, allegato alla delibera di approvazione del rendiconto di esercizio;
 - la delibera delle somme non pignorabili, ai sensi dell'art.159 del D. Lgs 267/2000, da notificare semestralmente.
3. Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di esercizio dell'anno precedente con il quale è approvato, tra l'altro, il conto del bilancio.
4. Il Comune trasmette al Tesoriere il flusso informatico contenente i dati del Bilancio di previsione secondo un tracciato informatico predefinito; è onere del Tesoriere adeguare il proprio sistema informativo affinché possa importare i dati del Bilancio del Comune;
5. Eventuali modifiche ai tracciati trasmessi dal Comune saranno a totale carico del tesoriere e dovranno essere concordate con il Comune stesso. In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'Ente.
6. In alcun modo il Tesoriere potrà modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Ente.

ART. 16 – Obblighi e adempimenti del Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a:

a) tenere aggiornato e conservare:

- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
- la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;
- le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti ai rispettivi interventi e capitoli;
- i verbali di verifica di cassa;
- il registro di carico e scarico dei valori e dei titoli dell'Ente depositati da terzi;
- gli altri registri e documenti previsti dalla legge;

b) trasmettere all'Ente giornalmente, sia in forma cartacea che mediante connessione informatica, copia del giornale di cassa da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;

- le riscossioni effettuate senza ordinativo (n. di sospeso, l'importo, la causale, il debitore, la data dell'operazione e la data di valuta);
- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
- i pagamenti effettuati senza mandato (n. di sospeso, l'importo, la causale, il beneficiario, la data dell'operazione e la data di valuta);
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati;
- la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata;

2. Il Tesoriere è tenuto giornalmente a rendere disponibili in base a procedura informatizzata i dati necessari per le verifiche di cassa. La contabilità di Tesoreria deve permettere in ogni caso di rilevare analiticamente le giacenze di liquidità distinte tra fondi liberi e fondi con vincolo di specifica destinazione.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle autorità dei dati periodici della gestione di cassa e di ogni altra informazione richiesta dalla vigente normativa, provvedendo altresì alla consegna all'Ente di tali dati.

4. Il Tesoriere, entro 30 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende al Comune, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194/1996, il "conto del Tesoriere", corredato degli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

5. Il tesoriere deve provvedere a dare esecuzione con massima diligenza a tutto quanto previsto dalla vigente normativa e dalla presente convenzione nonché a dare attuazione, senza alcun onere per il Comune, a quanto venisse in futuro disposto in virtù di modifiche e/o nuove normative.

ART. 17 – Gestione della liquidità

1. L'articolo 35, commi 8–13, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, ha ripristinato fino al 31 dicembre 2014 il sistema di tesoreria unica introdotto dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720, che era stato modificato, per le regioni e gli enti locali, secondo le disposizioni contenute negli artt.7 e 8 della legge n.279/1997 così come modificati dalla legge n.133/2008.

2. Sono escluse dal regime di tesoreria unica le disponibilità che l'ente locale detiene presso il sistema bancario, provenienti da operazioni di mutuo, prestito o altra forma di indebitamento, non assistite da intervento da parte dello Stato, delle regioni o di altre Pubbliche Amministrazioni, in conto capitale o in conto interessi.

3. Al momento dell'eventuale cessazione della sospensione delle norme di cui alla legge n.279/1997 le sole entrate costituite da assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato devono essere versate per gli enti locali nelle contabilità speciali infruttifere ad essi

intestate presso le sezioni di tesoreria provinciale dello Stato. Tra le predette entrate sono comprese quelle provenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato sia in conto capitale che in conto interessi.

4. Le disponibilità derivanti dalle entrate diverse da quelle indicate nel comma 2, che sono escluse dal riversamento nella tesoreria statale, devono essere prioritariamente utilizzate per i pagamenti disposti dagli enti di cui al comma 1. L'utilizzo delle disponibilità vincolate resta disciplinato secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

5. Il Tesoriere è direttamente responsabile dei pagamenti eseguiti in difformità di quanto disposto dal comma 3. In caso di inadempienza il Tesoriere è tenuto al riversamento nella tesoreria statale dell'ammontare del pagamento eseguito in difformità ed è tenuto altresì a versare ad apposito capitolo dell'entrata statale l'ammontare corrispondente all'applicazione dell'interesse legale, sull'importo del pagamento, calcolato per il periodo intercorrente tra la data del prelevamento dalla tesoreria statale e la data di riversamento.

ART. 18 – Anticipazioni di Tesoreria

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

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso come prevista al successivo art. 20, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni, l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

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

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D. Lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per

anticipazioni di tesoreria.

ART. 19 – Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune, può, su richiesta di quest'ultimo, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 17.
2. La durata della garanzia fideiussoria non può essere tale da eccedere la scadenza del servizio di tesoreria.

ART. 20 – Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 18, viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso passivo pari all'Euribor trimestrale, corrispondente alla media del mese precedente (tasso 365) aumentato/diminuito di n. _____ punti quali risulteranno dall'aggiudicazione. La liquidazione degli interessi, calcolati sulla base della somma e del periodo di effettiva utilizzazione, ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 11 comma 4.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero del circuito statale della Tesoreria Unica – lasciti e donazioni destinati a borse di studio, somme rivenienti dall'emissione di titoli obbligazionari e dalla contrazione di mutui per i quali ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della L. 12.07.1991, n. 202 – viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso attivo pari all'Euribor trimestrale, corrispondente alla media del mese precedente (tasso 365) diminuito/aumentato di n. _____ punti quali risulteranno dall'aggiudicazione.

ART. 21 – Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 18 (Anticipazione di tesoreria), può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui.
2. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente

dell'anticipazione di tesoreria che deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli.

3. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

4. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma precedente fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D. Lgs. 267/2000. Il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di risanamento, intendendosi come tale il periodo di 5 anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

ART. 22 – Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, prestiti obbligazionari, debiti ed altri impegni obbligatori per legge

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni obbligatori per legge o per i quali sussista l'obbligo sostitutivo del Tesoriere.

2. Il Tesoriere a seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 del D. Lgs. n. 267/2000 è tenuto a versare l'importo ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria delle indennità di mora (a proprio carico) in caso di ritardato pagamento.

3. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art. 18 (Anticipazione di tesoreria), attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, prestiti obbligazionari, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di tesoreria su cui costituirà i necessari vincoli.

ART. 23 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti Locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, il Comune deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce ai fini del rendiconto della gestione valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

ART. 24 – Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere, ai sensi dell'art. 221 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra altresì i titoli e i valori, compresi il denaro, le fidejussioni bancarie e le polizze fidejussorie, depositati da terzi a titolo di cauzione a favore del Comune.
3. Entro 30 giorni successivi alla chiusura di ciascun esercizio, il Tesoriere rende il conto della gestione dei titoli e valori in deposito.
4. In particolare trasmette il rendiconto dei titoli ed i valori, compresi il denaro, le fidejussioni bancarie e le polizze fidejussorie, depositati da terzi a titolo di cauzione a favore del Comune, specificando i movimenti avvenuti nel corso dell'esercizio e i titoli ed i valori ancora in deposito.
5. I prelievi e le restituzioni sui titoli e sui depositi di cui al presente articolo sono disposti con atto del Funzionario responsabile seguendo le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità del Comune o in atti specifici emessi dal Funzionario responsabile dei Servizi Finanziari.
6. Il Tesoriere rinuncia a qualsiasi diritto per l'amministrazione e la custodia dei titoli e dei valori di cui al presente articolo.

ART. 25 – Controllo del servizio, verifiche ed ispezioni

1. Il Tesoriere è tenuto a fornire al Comune in formato elettronico e, se richiesto, in formato cartaceo, di norma entro il decimo giorno lavorativo successivo alla richiesta, tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia analitici che riepilogativi; il Tesoriere è tenuto a fornire al Comune la documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale condotto dall'Organo di revisione contabile del Comune, entro il giorno 15 del mese successivo alla chiusura del trimestre solare.
2. Il Comune ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
3. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte del Comune dei nominativi dei soggetti abilitati, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. Con le stesse modalità si procede per le verifiche effettuate dal Funzionario responsabile del servizio

finanziario del Comune, o suo delegato, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, anche agli effetti del controllo del rispetto del contratto.

4. Il Tesoriere informa il Comune di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e di pagamento.

5. Qualora sia richiesta, mediante ordinanza di sequestro, la consegna dei titoli di spesa o di documenti originali, le Tesorerie – dopo averne fatta copia fotostatica o digitale secondo le regole emanate da DIGIT PA – provvedono alla consegna in base a processo verbale redatto in quattro esemplari, dei quali uno per l'incaricato della esecuzione dell'ordinanza, uno per gli atti della Tesoreria e i rimanenti per il Comune.

ART. 26 – Garanzia per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito ed in consegna per conto del Comune, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

2. A garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, il Tesoriere si obbliga in modo formale verso il Comune a tenerlo indenne e rilevato da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio e del comportamento del personale da esso dipendente, potesse incorrere.

ART. 27 – Trattamento dati personali e riservatezza

1. Il Tesoriere si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

2. Il Tesoriere ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati informatici, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dei servizi di cui alla presente convenzione. In particolare si precisa che tutti gli obblighi di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti con il Comune.

3. Il Tesoriere è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

4. In sede di stipula del contratto l'aggiudicatario, tramite il proprio legale rappresentante, sarà nominato quale soggetto responsabile del trattamento dei dati personali in discussione.

5. A tal fine l'aggiudicatario dovrà fornire i nominativi che potranno avere accesso alle informazioni nell'esecuzione dei servizi; questi ultimi verranno nominati dal summenzionato responsabile incaricati del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196.

6. Su richiesta del Comune l'aggiudicatario dovrà inoltre comunicare le misure minime di sicurezza adottate nel trattamento dei dati personali in esecuzione del Capo II del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196.

ART. 28 – Sicurezza

1. In ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro il Tesoriere dovrà dichiarare per iscritto di aver provveduto affinché il personale che eseguirà il servizio di cui alla presente convenzione, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della propria attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, comprovata da apposita documentazione.

2. In sede di presentazione dell'offerta il Tesoriere dovrà indicare che nel redigere l'offerta stessa ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro come previsto dall'art.87, comma 4, del D. Lgs. n.163/2006.

3. Con riferimento allo specifico servizio richiesto si precisa che lo stesso viene eseguito presso la sede del Tesoriere pertanto non esistono rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

ART. 29 – Violazioni , esecuzione del servizio in danno, refusione danni e spese

1. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Amministrazione.

2. Il Tesoriere dovrà far pervenire entro i 5 (cinque) giorni solari dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni.

3. Qualora il Tesoriere ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nella presente convenzione, il Comune potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione al Tesoriere, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omissi dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

4. Il Tesoriere dovrà rifondere al Comune le sanzioni a quest'ultimo comminate da organi esterni di vigilanza per i servizi oggetto della presente convenzione.

Articolo 30 -Risoluzione del rapporto con il Tesoriere

1. Stabilito che il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione, dai regolamenti e dalla normativa vigente per l'espletamento del servizio, in caso di inadempimenti reiterati, contestati per iscritto dall'Ente, quest'ultimo potrà procedere alla risoluzione della convenzione, oltre che all'eventuale azione di risarcimento dei danni subiti dall'Ente.

2. L'ente si riserva di procedere alla risoluzione della convenzione in caso di avvio di procedura

fallimentare o altra procedura concorsuale a carico del Tesoriere.

3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni, fino alla designazione di altro Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.

Articolo 31 -Recesso

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione qualora nel corso della concessione venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto.

Nei casi di cui sopra al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

Articolo 32 -Divieto di cessione e subappalto

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto, in qualunque forma, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. per le ipotesi di cessione di azienda e di trasformazione, fusione e scissione del soggetto aggiudicatario di un appalto di servizi. Non è consentita alcuna forma di subappalto o subconcessione.

Articolo 33 -Spese stipula e registrazione della convenzione

1. La stipula del presente atto deve effettuarsi nella forma dell'atto pubblico amministrativo.

2. Tutte le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986.

Articolo 34 – Rinvio e controversie

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

2. Le eventuali controversie che dovessero intervenire nell'esecuzione della presente convenzione saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Per ogni eventuale giudizio si intende riconosciuta la competenza del Foro di Busto Arsizio.

Articolo 35 – Domicilio delle parti

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

· per il Comune di Casorate Sempione: Via E. De Amicis, 7 - 21011 Casorate Sempione (VA)

· per il Tesoriere: _____

Marca
da bollo
€ 16,00

ALLEGATO 1)

SCHEMA DI ISTANZA DI AMMISSIONE CON ANNESSA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SIA DI CERTIFICAZIONE CHE NOTORIETA'.

Comune di Casorate Sempione
Via E. De Amicis 7
21013 Casorate Sempione (VA)

**Oggetto: Affidamento in Concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Casorate Sempione –
CIG _____.**

Il sottoscritto _____
nato a _____ (Prov) _____ il ___/___/___
residente a _____ via _____ n. _____
CF _____, in qualità di _____
dell'istituto/Società _____
con sede in _____ via _____ n. _____
cod. fisc. n. _____ partita IVA n. _____
numero telefono _____ numero fax _____ e-mail _____
In riferimento alla procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria,

CHIEDE

di potere partecipare alla gara _____ indicata in oggetto come:

- concorrente singolo ;
- istituto bancario capogruppo di raggruppamento temporaneo, ai sensi dell'art. 37, comma 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006;
- istituto bancario mandante di raggruppamento temporaneo, ai sensi dell'art. 37, comma 8, del decreto legislativo n. 163 del 2006;

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e dalle leggi speciali in materia per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA ED ATTESTA

1) _____ che _____ l'istituto/Società _____ denominato _____ data di costituzione _____ capitale sociale _____; riserve secondo le risultanze dell'ultimo bilancio approvato _____ possiede l'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs 1/9/1993 n. 385 e ss.mm.ii. o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 c. 1 lett. c) del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii., indicando la normativa di riferimento _____, il titolo di abilitazione _____; gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D.Lgs 385/93 e ss.mm.ii. _____ o l' eventuale possesso del codice rilasciato dal Banca d'Italia per la Tesoreria unica n. _____;
2) è iscritto/a alla C.C.I.A.A. di _____ per la seguente attività/oggetto sociale _____

codice attività _____ con:
numero di iscrizione _____
data d'iscrizione _____
durata dell'impresa/data termine _____
forma giuridica _____
Repertorio Economico Amministrativo n. _____ e data iscrizione _____
Elenco dei titolari o direttori tecnici, se si tratta di impresa individuale; soci o direttori tecnici se si tratta di _____

società in nome collettivo; soci accomandatari o direttori tecnici se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di poteri di rappresentanza o direttori tecnici o soci unici persone fisiche ovvero soci di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società, **in carica** (indicare per ciascun nominativo la qualifica, il luogo e la data di nascita nonché la residenza) :

cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando (indicare per ciascun soggetto, la qualifica, il luogo e la data di nascita nonché di residenza):

3) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, di, concordato preventivo, salvo il caso di cui all'art. 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942 n. 267, o nei cui riguardi non sia in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

4) che non sono pendenti, nei propri confronti (e nei confronti dei soggetti in carica indicati al punto 2) procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 Legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 Legge 31.05.1965 n. 575 e che, anche in assenza nei loro confronti di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa sopra prevista, pur essendo state vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 152/91, convertito con modificazioni dalla L. 203/91, non risultino avere denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4 primo comma della L. 689/81 (*);

5) che (barrare la voce che interessa)

non esistono a proprio carico (e nei confronti dei soggetti in carica indicati al punto 2), sentenze di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, o sentenze passate in giudicato per le quali il giudice ha disposto il beneficio della "non menzione" o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

esistono a proprio carico (e nei confronti dei soggetti in carica indicati al punto 2), sentenze di condanna passate in giudicato o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, o sentenze passate in giudicato per le quali il giudice ha disposto il beneficio della "non menzione" o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

Elencare tali sentenze o decreti:

6) **che nei confronti dei soggetti cessati dalla carica** nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, ove non reperibili o non disponibili, "per quanto a propria conoscenza":

non esistono le condizioni previste dall'art. 38 comma 1 lett. c) del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;

esistono le seguenti condizioni previste dall'art. 38 comma 1 lett. c) del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii. e che vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata dimostrabile con la seguente allegata documentazione:

Ovvero

che nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando;

esistono le condizioni previste dall'art. 38 comma 1 lett. c) del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii. (come risulta da dichiarazione allegata resa dai medesimi) e che vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata dimostrabile con la seguente allegata documentazione:

- 7) l'inesistenza, a carico dell'impresa, di violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 L. 55/90; (l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa);
- 8) che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- 9) che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da questa stazione appaltante o non ha commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte di questa stazione appaltante;
- 10) l'inesistenza, a carico dell'impresa, di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- 11) che l'impresa, ai sensi del comma 1-ter dell'art. 38 del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., non risulta iscritta nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10 del citato decreto legislativo per avere presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito ai requisiti e condizioni per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- 12) che l'impresa:
- non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti e al fine dell'acquisizione del DURC, indica quanto segue:

Tipo Ditta:

- Datore di lavoro
- Lavoratore autonomo
- Gestione separata-Committente/Associante
- Gestione separata-Titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione

Sede legale: cap. _____ Comune _____ (pr) _____
Via /Piazza _____ n. _____

Sede operativa/Indirizzo attività: cap. _____ Comune _____ (pr) _____
Via/Piazza _____ n. _____

Recapito corrispondenza:

- Sede legale
- Sede operativa
- PEC

C.C.N.L. applicato:

- _____
- Altri settori

Dimensione aziendale:

- da 1 a 5
- da 6 a 15
- da 16 a 50
- da 51 a 100
- oltre 100

INAIL: Codice ditta _____
Sede competente di _____ Via _____
Tel. _____ Fax _____

INPS: matricola azienda _____
Codice fiscale _____
Posizione contributiva individuale _____
Sede competente di _____ Via _____
Tel. _____ Fax _____

- 13) l'inesistenza a carico dell'impresa di sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. 8.06.2001 n. 231 e successive modifiche/integrazioni o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre

con la P.A. compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

- 14) che l'impresa, in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 17 L. 68/99: (scegliere la voce che interessa)
- è esente dall' applicazione delle norme di cui all'art. 17 della L. 68/99 "norme per il diritto al lavoro dei disabili" avendo alle proprie dipendenze non più di 15 dipendenti;
 - pur avendo un numero di dipendenti ricompreso tra 16 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18.1.2000;
 - è pienamente in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili L. 68/99;
- (indicare specificatamente l'ufficio e la Provincia ove ha sede l'impresa da cui risulta l'ottemperanza alle norme della citata legge)

15) Ai sensi dell'art. 38 comma 1, lett. m-quater del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii. dichiara alternativamente:

- di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di avere formulato l'offerta autonomamente;
 - di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti con i quali si trova in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di avere autonomamente formulato l'offerta;
 - di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti con i quali si trova in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di avere comunque autonomamente formulato l'offerta;
- 16) che non partecipa alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ordinario ovvero non partecipa singolarmente e quale componente di un'associazione temporanea o consorzio ordinario;
- 17) di avere adempiuto, all'interno della propria azienda, al rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/08, nonché a tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci e di avere tenuto conto dei predetti adempimenti anche in sede di presentazione dell'offerta, con riferimento anche alla normativa in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- 18) di avere preso piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento del servizio oggetto della concessione ;
- 19) di avere preso visione e di accettare, senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella Convenzione, nel "relativo allegato 1" che ne costituisce parte integrante e sostanziale, nonché negli atti di gara;
- 20) di autorizzare specificatamente la stazione appaltante ad inviare ogni eventuale comunicazione ed in particolare quelle previste al comma 5 dell'art. 79 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica sotto indicati e a tal proposito indica:
- il domicilio eletto (qualora fosse diverso dalla sede legale) _____
 - che l'indirizzo di posta elettronica è _____
 - che il numero di telefono ed il numero di fax sono rispettivamente _____

- 21) che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo all'istituto _____ (tenendo presente che la mandataria dovrà partecipare ed eseguire la prestazione in misura maggioritaria);
- che i componenti del costituendo raggruppamento sono i seguenti e che ciascuno assumerà la parte del servizio a fianco di ciascuno indicata _____

- che si uniformerà alla disciplina vigente in materia (art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.);

-
- 22) l'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, pena la nullità assoluta del contratto;

- 23) che dagli ultimi tre bilanci approvati risulti una solidità patrimoniale espressa dal patrimonio netto annuo non inferiore ad Euro 200.000.000,00 (Duecento milioni);
- 24) aver gestito, per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, il servizio di Tesoreria per conto di almeno tre Enti locali territoriali con popolazione non inferiore a 5.000 abitanti al 1° gennaio 2014 - fonte ISTAT -;
- 25) avere la disponibilità di una sede operativa adibita al servizio di Tesoreria nel Comune di Casorate Sempione ovvero impegnarsi ad avere una sede operativa adibita al servizio di Tesoreria nel Comune di Casorate Sempione, entro il 01 gennaio 2015;
- 26) (barrare la voce che interessa) ai sensi dell'art. 8 del Piano triennale anticorruzione 2014/2016 adottato con deliberazione della G.C. n. 6 del 30.01.2014 del Comune di Casorate Sempione, rilevabili dal sito internet del Comune nell'area "amministrazione trasparente";

l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili dell'ente.
ovvero

di avere rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili dell'ente, come di seguito specificati _____.

27) Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., è informato che:

- i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento stesso;
- il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità rispetto all'affidamento di che trattasi;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa ed un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalle procedure di gara;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione :
- al personale dipendente dell'Ente responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
- agli eventuali soggetti esterni all'Ente, comunque coinvolti nel procedimento;
- alla commissione di gara;
- ai partecipanti alla gara
- ai competenti uffici pubblici, in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge; agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/90;
- il soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice;
- i diritti esercitabili sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il sottoscritto dichiara, infine, di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese, emerga la non veridicità delle dichiarazioni stesse, sarà dichiarato decaduto dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Allega alla presente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 3 D.P.R. 445/2000, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità.

Data _____

Firma

NB. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore.

(NB) La dichiarazione relativa al possesso dei requisiti necessari per partecipare alle gare d'appalto di cui all'art. 38 comma 1, lettere b), c) ed m-ter) del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., indicati ai punti 3 e 4 della presente, deve essere resa da tutti i soggetti in carica riportati al medesimo comma 1, lett. b) e c) dello stesso articolo (**titolare o direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; socio o direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari o direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza o 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**), oppure dallo stesso dichiarante, qualora ne sia in piena e diretta conoscenza (come indicato nello schema).

Dovendo, la dichiarazione di cui all'art. 38 comma 1, lett. c), essere resa, anche, da ciascuno dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, *come da allegato 2*) ove gli stessi siano irreperibili o non disponibili, il dichiarante dell'impresa partecipante dovrà presentare una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, in cui affermi, " per quanto a propria conoscenza" l'esistenza o l'inesistenza delle condizioni di esclusione.

Tutti i soggetti dichiaranti devono allegare, a pena di esclusione, copia fotostatica del documento di identità.

ALLEGATO 2)

Comune di Casorate Sempione
Via E. De Amicis 7
21013 Casorate Sempione VA

Oggetto: dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) resa da ciascuno dei soggetti, in carica o cessati dalla carica, indicati all'art. 38 comma 1, lett. c) del D.Lgs 163/2006 e,ss.mm.ii.

Il sottoscritto _____
nato a _____ (Prov) _____ il ____ / ____ / ____
residente a _____ via _____ n. _____
CF _____, in qualità di _____
dell'impresa _____
con sede in _____ via _____ n. _____
cod. fisc. N. _____ partita IVA n. _____
numero telefono _____ numero fax _____ e-mail _____
consapevole delle sanzioni penali previste dall' art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e dalle leggi speciali i
materia per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ivi indicate;

DICHIARA ED ATTESTA

Per i soggetti in carica:

che non sono pendenti, nei propri confronti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 Legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 Legge 31.05.1965 n. 575 e che, anche in assenza nei propri confronti di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa sopra prevista, pur essendo stata vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 152/91, convertito con modificazioni dalla L. 203/91, non risulti avere denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4 primo comma della L. 689/81 (*);
che (barrare la voce che interessa)

- non esistono a proprio carico, sentenze di condanne passate in giudicato o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, o sentenze passate in giudicato per le quali il giudice ha disposto il beneficio della "non menzione" o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;
- esistono a proprio carico sentenze di condanna passate in giudicato o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, o sentenze passate in giudicato per le quali il giudice ha disposto il beneficio della "non menzione" o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

Elencare tali sentenze o decreti:

Per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando:

- l'inesistenza nei propri confronti delle condizioni previste dall'art. 38 comma 1, lett. c) del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- l'esistenza nei propri confronti delle seguenti condizioni previste dall'art. 38 comma 1, lett. c) del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.;

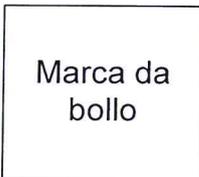
elencare sentenze e decreti _____

Allega alla presente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 3 D.P.R. 445/2000, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità.

Data _____

Firma _____

NB. La dichiarazione deve essere corredata, a pena di esclusione, da fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.



ALLEGATO 3)

COMUNE DI CASORATE EMPIONE

Via E. De Amicis 7

21013 Casorate Sempione (VA)

Oggetto: Offerta tecnico-economica per concessione del servizio di Tesoreria del Comune di Casorate Sempione. CIG _____.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il ___/___/___ residente a _____
in _____
CF _____, in qualità di _____ dell'impresa _____
con sede in _____
cod. fisc. n. _____ partita IVA n. _____
formula la seguente offerta:

Elementi economici relativi al servizio Punteggio massimo attribuibile punti 80	Offerta	
Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria: Criteri di attribuzione: sarà oggetto di valutazione lo "spread" in aumento o diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi, corrispondente alla media del mese precedente (tasso 365). All'offerta migliore saranno attribuiti 10 punti. Alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: (offerta migliore/offerta)x10. .	Spread in Aumento + _____ in cifra _____ in lettere	Spread in Diminuzione - _____ in cifra _____ in lettere
Tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa, applicabile limitatamente ai fondi, anche in regime di Tesoreria Unica, che possono essere detenuti presso il Tesoriere: Criteri di attribuzione: sarà oggetto di valutazione lo "spread" in aumento o diminuzione alla media del mese precedente (tasso 365). All'offerta migliore saranno attribuiti 20 punti. Alle altre offerte i punteggi saranno in modo proporzionale, secondo la seguente formula: (offerta migliore/offerta)x20. .	Spread in Aumento + _____ in cifra _____ in lettere	Spread in Diminuzione + _____ in cifra _____ in lettere
Spese per estinzione mandati mediante bonifici bancari, a carico dei creditori: Criteri di attribuzione: 10 punti in caso di totale gratuità dei bonifici (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 5 punti all'offerta più bassa (cioè più vantaggiosa per l'utente); per le altre offerte il punteggio sarà parametrato in modo inversamente proporzionale all'importo richiesto ai creditori.	Gratuita <input type="checkbox"/> Oppure Importi _____ In cifra _____ in lettere	

<p>Corrispettivo per riscossione delle entrate patrimoniali, tributarie e dei proventi per servizi (proventi servizio mensa – proventi servizi cimiteriali – diritti comunali diversi – rette/tariffe fruizioni attività culturali e del tempo libero o servizi socio-assistenziali – proventi TIA) erogati dall’Ente, a carico dei debitori:</p> <p>Criteri di attribuzione: 10 punti in caso di totale gratuità delle riscossioni (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 5 punti all’offerta più bassa (cioè più vantaggiosa per l’utente); per le altre offerte il punteggio sarà parametrato in modo inversamente proporzionale all’importo richiesto ai debitori.</p>	<p>Gratuita <input type="checkbox"/></p> <p>Oppure</p> <p>Importi _____ In cifra</p> <p>_____</p> <p>in lettere</p>
<p>Impegno a corrispondere un contributo annuale per tutta la durata del contratto, a titolo di sponsorizzazione di iniziative istituzionali del Comune.</p> <p>Criteri di attribuzione: Punti 10 al contributo più elevato; per le altre offerte il punteggio sarà parametrato in modo direttamente proporzionale al valore dell’importo offerto, secondo la seguente formula: (offerta migliore/offerta)x10.</p>	<p>Importi _____ In cifra</p> <p>_____</p> <p>in lettere</p>
<p>Compenso omnicomprensivo annuo per lo svolgimento del servizio di tesoreria</p> <p>Criteri di attribuzione: sarà oggetto di valutazione il canone a carico dell’ente per lo svolgimento del servizio. All’offerta migliore saranno attribuiti 20 punti. Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale, secondo la seguente formula: (offerta migliore/offerta)x20.</p>	<p>Importi _____ In cifra</p> <p>_____</p> <p>in lettere</p>

Data, _____

FIRMA



COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

PROVINCIA DI VARESE

Via E. De Amicis, 7 - cap. 21011

Bando di gara CODICE CIG:

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Denominazione ufficiale: Comune di Casorate Sempione

Indirizzo postale: Via E. De Amicis 7 - 21011 Casorate Sempione (VA)

Punti di contatto: Settore Servizi Generali e Finanziari

Telefono: +39 0331295052 Fax +39 0331295093 - www.comune.casoratesempione.va.it

PEC: casoratesempione@legalmail.it

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

Tipo di appalto: Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01.01.2016 – 31.12.2020.

Luogo di prestazione dei servizi: Comune di Casorate Sempione

Vocabolario comune degli appalti: Categoria di servizi n.: CPV 66600000-6 Servizi di Tesoreria

Entità dell'appalto: Il valore dell'appalto sarà quantificato a seguito dell'aggiudicazione del servizio, sulla base dell'offerta presentata.

Durata dell'appalto inizio: 01/01/2016 conclusione: 31/12/2020

Eventuali opzioni: l'A. C. si riserva facoltà di ripetizione del servizio per ulteriori cinque anni .

SEZIONE III:

INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

Condizioni di partecipazione: Sono ammessi i soggetti in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 5 del disciplinare di gara

SEZIONE IV : PROCEDURA

Procedura Aperta: Codice CIG: _____

Criteri di aggiudicazione: aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

Termine per il ricevimento delle offerte: Data: _____ - Ora: 13:00

Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 240 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte

Casorate Sempione, _____

Il Responsabile del Settore
Servizi Generali e Finanziari
Roberta M. Ferrari



COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

PROVINCIA DI VARESE

Via E. De Amicis, 7 - cap. 21011

DISCIPLINARE DI GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DITESORERIA COMUNALE.

CIG: _____

Indice:

01. – OGGETTO DELLA CONCESSIONE
02. – SUB-CONCESSIONE
03. – LUOGO DI ESECUZIONE
04. – DURATA
05. – REQUISITI MINIMI DEI PARTECIPANTI RICHIESTI A PENA DI ESCLUSIONE
06. – FLUSSI DATI FINANZIARI
07. – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA A PENA DI ESCLUSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA
08. – PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
09. – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
10. – EFFETTO OBBLIGATORIO
11. – VERIFICA REQUISITI
12. – STIPULA DEL CONTRATTO
13. – CAUZIONE DEFINITIVA
14. – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 21.12.1996 n. 675 s.m.i.

Comune di Casorate Sempione (VA) Settore Servizi Generali e Finanziari

Informazioni generali disciplinanti la procedura di gara (Punti di contatto):

Comune di Casorate Sempione, Settore Servizi Generali e Finanziari, via Edmondo de Amicis n. 7,
tel.0331/295052 – fax: 0331/295093
PEC: casoratesempione@legalmail.it

Consultazione e acquisizione documentazione di gara.

Il bando e i documenti relativi alla gara, modelli allegati compresi, sono immediatamente consultabili e scaricabili sul profilo del committente del Comune di Casorate Sempione all'indirizzo:
<http://www.comune.casoratesempione.va.it>

RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Solo per iscritto – e-mail o fax – entro il _____ con risposta, se di interesse generale, sul sito all'indirizzo
<http://www.comune.casoratesempione.va.it>
Settore Servizi Generali e Finanziari - via Edmondo de Amicis n. 7 – 21011 Casorate Sempione
All'attenzione di: Roberta Ferrari
Telefono: Tel. 0331/295052 - fax 0331/295093
PEC: casoratesempione@legalmail.it

1. OGGETTO DELLA GARA:

Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale mediante procedura aperta.

Le modalità essenziali relative allo svolgimento del servizio, richiedono l'osservanza della normativa vigente in materia di servizi di Tesoreria e, in particolare, dei decreti legislativi 1 settembre 1993, n. 385 e 18 agosto 2000, n. 267 e loro successive modificazioni ed integrazioni normative, dall'art. 35 D.L. 1 del 24.01.2012 convertito nella L. 27 del 24.03.2012, nonché del Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Non sono previsti oneri per la sicurezza.

2. SUB - APPALTO:

E' vietata la cessione totale o parziale del servizio.

3. LUOGO DI ESECUZIONE:

Territorio del Comune di Casorate Sempione.

4. DURATA:

La durata del contratto è di anni 5 (anni) a decorrere dal 1 gennaio 2016, con possibilità di rinnovo di pari durata, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000.

5. REQUISITI MINIMI DEI PARTECIPANTI RICHIESTI A PENA DI ESCLUSIONE:

l'Impresa concorrente, **pena l'esclusione**, deve soddisfare le seguenti condizioni minime:

Requisiti di idoneità professionale:

a) Possesso dell'autorizzazione a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 1° settembre 1993 n. 385 e ss.mm.ii. o dell'abilitazione all'esercizio del servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., indicando la normativa di riferimento, il titolo di abilitazione, gli estremi di iscrizione all'albo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 385/1993 e ss.mm.ii. o eventuale possesso del codice rilasciato dalla Banca d'Italia per la tesoreria unica. In caso di ATI detto requisito deve essere posseduto da tutti i componenti il raggruppamento;

b) Iscrizione alla C.C.I.A.A. (ovvero, in caso di impresa avente sede all'estero, iscrizione in uno dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza di cui all'art. 39 D.Lgs. 163/06) per l'attività inerente l'appalto con l'indicazione della natura giuridica, denominazione, sede legale, data iscrizione e data termine, codice e oggetto dell'attività, generalità degli amministratori in carica e degli amministratori cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, nonché ogni altro elemento riportato nel certificato della C.C.I.A.A.

L'attestazione del possesso del requisito dovrà inoltre indicare:

- codice fiscale/partita IVA;

- il numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. o ente equivalente;
- la sede della C.C.I.A.A. (o ente equivalente);
- il numero di Repertorio Economico Amministrativo.

Requisiti di ordine generale:

c) Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 38 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-ter) m-quater) del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii, da dichiarare specificatamente così come riportate nel modulo di dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto di notorietà – *allegato 1* - al presente disciplinare, predisposto dall'Amministrazione.

Circa le cause di esclusione di cui all'art. 38 sopracitato, si precisa che:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non incorrere nelle condizioni prescritte di cui all'art. 38 comma 1, lett. b), c) ed m-ter) del D. Lgs. 163/06 e ss.mm.ii., dovrà essere resa da ciascuno dei soggetti in carica indicati al precedente punto b): titolare o direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; soci o direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari o direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; amministratori muniti di potere di rappresentanza o 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 (*come da allegato 2*). Detta dichiarazione potrà essere resa dallo stesso dichiarante qualora abbia diretta conoscenza dei sopra citati stati, qualità personali e fatti relativi ai soggetti suddetti (*vedi allegato 1*).

Alla dichiarazione dovrà essere allegata, pena l'esclusione, fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non incorrere nelle condizioni di cui all'art. 38 comma 1, lett. c) dovrà essere resa, anche, da ciascuno dei soggetti indicati al precedente punto b) cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando (*come da allegato 2*).

Ove gli stessi siano irreperibili o non disponibili, il legale rappresentante dell'impresa partecipante dovrà presentare una dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, in cui affermi "per quanto a propria conoscenza" l'esistenza o l'inesistenza delle condizioni di esclusione. Nel caso di esistenza delle citate condizioni di esclusione, nei confronti dei cessati dalla carica, l'impresa concorrente dovrà comunque dimostrare di avere assunto nei confronti dei medesimi completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata (*vedi allegato 1*);

- in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, incorporazione o fusione societaria la società cessionaria, incorporante, o risultante dalla fusione, ha l'onere di presentare la dichiarazione relativa al requisito di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) del codice dei contratti anche con riferimento agli amministratori ed ai direttori tecnici che hanno operato presso la società cedente, incorporata o le società fuse nell'ultimo anno ovvero che sono cessati dalla relativa carica in detto periodo; resta ferma la possibilità di dimostrare la cosiddetta "dissociazione";

- ai fini sempre della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 38 comma 1, lett. c), si precisa che, a pena di esclusione, devono essere indicate tutte le condanne riportate, comprese quelle per le quali si è beneficiato della non menzione.

- Circa il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/99) il concorrente dovrà rendere alternativamente una delle seguenti dichiarazioni:

- che l'impresa è esente dall'applicazione delle norme di cui alla legge n. 68/99 avendo alle proprie dipendenze non più di 15 dipendenti ovvero avendo un numero ricompreso tra 16 e 35 dipendenti ma di non avere effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000;

ovvero

- che l'impresa è pienamente in regola con le norme di cui alla legge n. 68/99 (indicando specificatamente l'ufficio e la Provincia ove ha sede l'impresa da cui risulta l'ottemperanza alle norme della citata legge);

- In relazione alla causa di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 lett. m-quater) relativa al non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, il concorrente, alternativamente dovrà dichiarare:

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di avere formulato l'offerta autonomamente,

ovvero

- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di avere formulato l'offerta autonomamente,

ovvero

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di avere comunque formulato l'offerta autonomamente.

Nelle ipotesi di cui sopra la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

- In relazione alla causa di esclusione di cui all'art. 38 c. 1 lettera i) l'impresa concorrente dovrà dichiarare di non avere commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti, indicando, ai fini dell'acquisizione del DURC, ogni elemento riportato nel modulo di dichiarazione sostitutiva allegato al presente disciplinare: si intendono gravi le violazioni ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva di cui all'art. 2, comma 2 del D.L. n. 210/2002, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 266/2002.

d) dichiarazione che non partecipa alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero non partecipa singolarmente e quale componente di un'associazione temporanea o consorzio;

e) avere adempiuto, all'interno della propria azienda, al rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

f) avere preso piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento del servizio oggetto della concessione;

g) dichiarazione di accettare senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella Convenzione, nel relativo "Allegato 1", che ne costituisce parte integrante e sostanziale, nonché negli atti di gara;

h) indicazione del domicilio eletto (qualora fosse diverso dalla sede legale), del numero di telefono, dell'indirizzo di posta elettronica, nonché del numero di fax al quale la stazione appaltante invierà ogni comunicazione in merito all'appalto (in particolare quelle previste dal comma 5 art. 79 D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.) con specifica autorizzazione all'invio delle predette comunicazioni esclusivamente via fax al numero indicato;

i) nel caso di raggruppamenti di imprese o consorzi o GEIE non ancora costituiti, ogni partecipante deve rendere le seguenti dichiarazioni attestanti:

- a quale partecipante, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo, tenendo presente che la mandataria dovrà partecipare ed eseguire la prestazione in misura maggioritaria;

- i concorrenti facenti parte del costituendo raggruppamento con indicazione a fianco di ciascuno delle parti del servizio svolte da ciascun componente;

- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia (art. 37 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.);

In caso di raggruppamento già regolarmente costituito, la predetta dichiarazione, deve essere omessa e allegata copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con l'indicazione delle parti del servizio che saranno svolte da ciascun componente il raggruppamento, ovvero copia autentica degli atti costitutivi del consorzio con allegata la delibera dell'organo competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni sostitutive di capogruppo;

j) di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, pena la nullità del contratto;

k) l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili dell'ente, ai sensi dell'art. 8 del piano anticorruzione adottato dal Comune di Casorate Sempione.

Requisiti economici finanziari e tecnici:

l) dagli ultimi tre bilanci approvati, risulti una solidità patrimoniale espressa dal patrimonio netto annuo non inferiore ad Euro 200.000.000,00 (Duecento milioni);

m) aver gestito per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, analogo servizio di Tesoreria per conto di almeno tre Ente locali territoriali, con popolazione non inferiore a 5.000 abitanti al 1° gennaio 2014 - fonte ISTAT - ;

n) avere la disponibilità di una sede operativa adibita al servizio di Tesoreria nel Comune di Casorate Sempione

ovvero

impegnarsi ad avere una sede operativa adibita al servizio di Tesoreria nel Comune di Casorate Sempione, entro l'01 gennaio 2016.

In caso di ATI:

- i requisiti generali, dovranno essere posseduti da ciascuno dei componenti il raggruppamento;

- il requisito di cui al punto l) dovrà essere posseduto per almeno il 60% dal mandatario (o capogruppo) mentre ciascuna delle mandanti dovrà avere almeno il 20%, fino alla concorrenza richiesta;
 - i requisiti di cui ai punti m) ed n) dovranno essere posseduti almeno dal mandatario (o capogruppo) a cui farà capo il servizio di tesoreria.
- In caso di avvalimento si applica quanto previsto all'art. 49 del D. Lgs. 163/06.

6. FLUSSI DATI FINANZIARI:

Ai fini di fornire alcuni dati significativi per lo svolgimento del servizio di Tesoreria si evidenzia quanto segue:

	2013	2014
Fondo di cassa	553.459,63	413.398,30
Riscossioni	4.372.986,96	4.187.312,10
Pagamenti	4.550.677,49	4.327.373,43
N. dipendenti al 31/12	26	24
Anticipazioni di tesoreria	0	0
Avanzo di amministrazione	493.033,50	406.907,33
Patrimonio netto al 31/12	9.279.406,79	8.951.341,09
Residuo capitale mutui al 31/12	2.033.398,18	2.086.592,31

7. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA A PENA DI ESCLUSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

L'offerta dovrà essere obbligatoriamente redatta in lingua italiana (ovvero accompagnata da traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesti la conformità all'originale, dopo avere ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri); inoltre **dovrà contenere tutta la documentazione richiesta ed essere formulata nel seguente modo:**

"Busta A" – sulla quale dovrà essere apposta, oltre ai dati identificativi del concorrente, la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

"Busta B" – sulla quale dovrà essere apposta, oltre ai dati identificativi del concorrente, la dicitura "OFFERTA TECNICO/ECONOMICA"

Entrambe le buste dovranno essere sigillate con modalità di chiusura che ne assicuri l'integrità, come di seguito indicato.

A) La Busta A dovrà contenere (a pena di esclusione) la seguente Documentazione amministrativa:

- **Istanza di partecipazione** con annessa dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che dell'atto di notorietà attestante il possesso di **tutti i requisiti di partecipazione di cui al punto 5**, redatta come da allegati 1) e 2) al presente disciplinare, firmata dal titolare o dal legale rappresentante della ditta, corredata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore. La richiesta di cui sopra può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura in originale o in copia autentica resa ai sensi dell'art. 18 comma 2 e 3 del DPR 445/2000;
- nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito, anche l'istanza così come la dichiarazione, devono essere rese e sottoscritte da ciascuno dei soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio; alla dichiarazione, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i; la dichiarazione può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura in originale o in copia autentica resa ai sensi dell'art. 18 commi 2 e 3 del D.P.R. 445/2000;
- nel caso di associazione temporanea d'impresе già costituita, oltre alla domanda resa dalla mandataria, dovrà essere resa da ciascun partecipante la dichiarazione sostitutiva, come da modello allegato al presente disciplinare (ad esclusione di quanto indicato al citato art. 5 punto i) ed inoltre dovrà essere allegato mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, nel quale dovranno risultare i poteri conferiti dalle mandanti, con l'indicazione delle parti assunte da ciascun componente il raggruppamento, ovvero copia degli atti costitutivi del consorzio con allegata la delibera dell'organo competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni sostitutive di capogruppo;
- **convenzione**, scaricabile dal sito web, debitamente sottoscritta in ogni pagina con timbro e firma del legale rappresentante in segno di integrale accettazione, nonché dell'allegato 1, che ne costituisce parte integrante e sostanziale. In caso di raggruppamento da costituire, la convenzione ed il relativo allegato, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, devono essere firmati dai legali rappresentanti di tutte le imprese formanti il costituendo raggruppamento;

B) La Busta B dovrà contenere (a pena di esclusione): Offerta economica comprendente i seguenti parametri organizzativi e finanziari di valutazione (come da allegato 3).

L'offerta, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo procuratore, dovrà contenere, oltre gli estremi identificativi del concorrente, quanto segue (**si precisa che in caso di raggruppamento ancora da costituire, l'offerta dovrà essere firmata dai legali rappresentanti di tutte le imprese formanti il costituendo raggruppamento**):

Griglia degli elementi di valutazione delle offerte e loro incidenza

La scelta dell'offerta più conveniente avverrà mediante sommatoria del punteggio assegnato, calcolato come segue:

A. Elementi economici relativi al servizio: Massimo punti 80

A1) Compenso onnicomprensivo annuo per lo svolgimento del servizio di tesoreria: MASSIMO PUNTI 20

Criteri di attribuzione: sarà oggetto di valutazione il canone a carico dell'ente per lo svolgimento del servizio. All'offerta migliore saranno attribuiti 20 punti. Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale, secondo la seguente formula: $(\text{offerta migliore}/\text{offerta}) \times 20$.

A2) tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria: MASSIMO PUNTI 10.

Criteri di attribuzione: sarà oggetto di valutazione lo "spread" in aumento o diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi, corrispondente alla media del mese precedente (tasso365). All'offerta migliore saranno attribuiti 10 punti. Alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: $(\text{offerta migliore}/\text{offerta}) \times 10$.

A3) tasso attivo applicato sulle giacenze di cassa, applicabile limitatamente ai fondi che possono essere detenuti presso il Tesoriere: MASSIMO PUNTI 20.

Criteri di attribuzione: sarà oggetto di valutazione lo "spread" in aumento o diminuzione rispetto all'Euribor a tre mesi, corrispondente alla media del mese precedente (tasso 365). All'offerta migliore saranno attribuiti 20 punti. Alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: $(\text{offerta migliore}/\text{offerta}) \times 20$.

A4) spese per estinzione mandati mediante bonifici bancari, a carico dei creditori: MASSIMO PUNTI 10.

Criteri di attribuzione: 10 in caso di totale gratuità dei bonifici (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 5 punti all'offerta più bassa (cioè più vantaggiosa per l'utente); per le altre offerte il punteggio sarà parametrato in modo inversamente proporzionale all'importo richiesto ai creditori.

A5) corrispettivo per riscossione delle entrate patrimoniali, tributarie e dei proventi per servizi (proventi servizio mensa – proventi servizi cimiteriali – diritti comunali diversi – rette/tariffe fruizioni attività culturali e del tempo libero o servizi socio-assistenziali – proventi TIA) erogati dall'Ente, a carico dei debitori: MASSIMO PUNTI 10.

Criteri di attribuzione: 10 in caso di totale gratuità delle riscossioni (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 5 punti all'offerta più bassa (cioè più vantaggiosa per l'utente); per le altre offerte il punteggio sarà parametrato in modo inversamente proporzionale all'importo richiesto ai debitori.

A6) impegno a corrispondere un contributo annuale per tutta la durata del contratto, a titolo di

sponsorizzazione di iniziative istituzionali del Comune : MASSIMO PUNTI 10.

Criteri di attribuzione: Punti 10 al contributo più elevato; per le altre offerte il punteggio sarà parametrato in modo direttamente proporzionale al valore dell'importo offerto, secondo la seguente formula: (offerta migliore/offerta)x10.

Le due suddette buste andranno inserite in un plico più grande, appositamente sigillato, recante all'esterno oltre ai dati identificativi del concorrente, la seguente dicitura:

"NON APRIRE - GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNE DI CASORATE SEMPIONE"

e pervenire, **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno _____** al seguente indirizzo:

**COMUNE DI CASORATE SEMPIONE (VA)
Via Edmondo de Amicis n. 7
21011 CASORATE SEMPIONE (VA)**

Il recapito del plico rimane comunque ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, il plico non dovesse giungere a destinazione nel tempo prescritto.

I plichi pervenuti oltre il termine ultimo sopra previsto non saranno presi in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune di Casorate Sempione declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporti, di qualunque natura che impediscano il recapito della documentazione suddetta entro il predetto termine ultimo.

A tal fine si precisa che il termine suddetto si intende perentorio (**e cioè a pena di non ammissione alla gara**) a nulla valendo la data di spedizione risultante da eventuale timbro o da altro documento. Ciò che farà fede sarà unicamente il timbro a calendario e l'ora di arrivo apposti sul plico dall'ufficio sopra indicato.

Oltre al suddetto termine non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Non saranno prese in considerazione offerte pervenute oltre il termine di cui sopra, né offerte contenute in plichi non sigillati e sui quali non sia apposto il mittente e l'oggetto della gara.

Si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste interne.

8. PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

Il Servizio verrà aggiudicato mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto dei criteri di valutazione indicati al punto precedente, alla voce "Modalità di calcolo dell'offerta". Per l'attribuzione dei punteggi verranno considerate le cifre a tre decimali (se la quarta cifra dopo la virgola è inferiore a cinque, la terza cifra decimale resta immutata; se, invece, la quarta cifra è pari o superiore a cinque, la terza cifra decimale è aumentata di una unità).

L'Amministrazione si riserva:

- di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua;
- di sospendere o non aggiudicare la gara per motivi di superiore interesse dell'Ente, compreso il rispetto di quanto previsto dalla L. 135/2012, art. 1 c. 13 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni;
- la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora dovesse ritenere, motivatamente, che nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della concessione.

Il servizio sarà aggiudicato provvisoriamente all'impresa che avrà raggiunto il punteggio complessivo più alto, ottenuto dalla sommatoria del punteggio e classificatasi prima in graduatoria. L'aggiudicazione provvisoria resterà subordinata alla verifica del possesso dei requisiti autodichiarati.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di effettuare, su tutti i concorrenti partecipanti alla gara, gli opportuni accertamenti circa il possesso dei requisiti autodichiarati (di ordine generale e speciale), mentre obbligatoriamente procede nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio.

Nel caso in cui l'aggiudicatario provvisorio non risulti essere in possesso di tutti i requisiti dichiarati, si procederà a dichiarare la decadenza o l'annullamento dell'aggiudicazione ed all'applicazione delle sanzioni

previste per legge; conseguentemente, l'aggiudicazione provvisoria, verrà eventualmente effettuata a favore del secondo in graduatoria.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica dei requisiti prescritti.

In caso di decadenza dall'aggiudicazione o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare il servizio al concorrente che segue il primo, nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Entro i termini di validità dell'offerta, (240 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte), il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del contratto oggetto dell'appalto. Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse avere la necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta, il concorrente contattato dall'Amministrazione avrà la facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

La stazione appaltante provvederà d'ufficio a dare tutte le comunicazioni previste per legge. Si procederà alla stipula della convenzione quando ricorreranno tutte le condizioni per procedere, che comunque sarà subordinata agli adempimenti pre-contrattuali e stipulata in forma pubblica amministrativa. Il contraente dovrà osservare tutte le disposizioni previste dalla legge n. 136/2010 e s.m.i, pena la risoluzione del contratto. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 241 del D.Lgs n. 163/2006. L'accesso degli atti è regolato dagli artt. 13 e 79 del D.Lgs 163/2006.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione ai sensi della L. 135/2012 art. 1 c. 13 ed eventuali modifiche ed integrazioni.

9. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA:

La gara in seduta pubblica sarà esperita il giorno _____ alle ore 09.30 presso la sala Giunta o in altro luogo idoneo della sede municipale di Casorate Sempione, via Edmondo De Amicis n. 7.

La Commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e delle buste "A" contenenti la "Documentazione Amministrativa" per verificare il possesso da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

La Commissione proseguirà con l'apertura della busta "B" contenente l'offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e, quindi, in seduta pubblica, procederà alla valutazione dell'offerta tecnico/economica ed al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti, formulando al termine, una graduatoria.

La Commissione, infine, darà comunicazione dell'esito della gara.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio ai sensi dell'art. 77 R.D. 827/1924.

La Commissione procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

Il Presidente della gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data di esperimento dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente, indicato nel presente bando.

Qualora Consip spa avesse attivato, successivamente all'indizione della presente gara di appalto, ai sensi dell'articolo 26 della legge n. 488/1999 e dell'articolo 58 della legge n. 388/2000, una convenzione relativa alla medesima categoria di servizi, è facoltà del Comune revocare o modificare il presente procedimento di gara.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Settore Servizi Generali e Finanziari sulla base dei risultati della procedura di gara rimessi dalla Commissione di gara.

10. EFFETTO OBBLIGATORIO:

L'impegno è vincolante per le Ditte concorrenti dal momento della presentazione dell'offerta, mentre l'Amministrazione Comunale rimarrà vincolata soltanto dal momento della stipulazione formale della convenzione.

11. VERIFICA REQUISITI:

il Comune, nel corso della procedura di gara e prima di stipulare il contratto con l'aggiudicatario, si riserva di compiere gli accertamenti relativi alle dichiarazioni rese, con le modalità previste dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 163/2006.

Qualora tale prova non sia fornita o non confermi i requisiti dichiarati, il Comune procederà alla revoca dell'aggiudicazione all'impresa prima classificata; in tale caso è facoltà del Comune provvedere all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.

A tal fine si precisa che la falsa dichiarazione:

- a) comporta l'applicazione di sanzioni penali (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 ed artt. 483, 489 e 495 c.p.);
- b) comporta la decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (revoca eventuale aggiudicazione – art. 75 D.P.R. N. 445/2000);
- c) costituisce causa di esclusione della partecipazione e successive procedure per ogni tipo di appalto (art. 38, comma 1, lett. h) del decreto legislativo 163/2006);
- d) comporta la segnalazione all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi ai fini dell'iscrizione del relativo casellario.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni il Comune potrà procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio nei confronti dei concorrenti non aggiudicatari.

12. STIPULA DEL CONTRATTO:

Ai sensi dell'articolo 11, comma 10, del decreto legislativo n. 53/2010 del Codice dei Contratti, si procederà alla stipulazione del contratto non prima di 35 (trentacinque) giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva a tutti i concorrenti, ivi compresi gli esclusi, e non oltre 90 giorni dalla medesima comunicazione.

L'aggiudicazione si intende immediatamente vincolante per la società aggiudicataria.

Le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicatario, il quale dovrà presentare tutta la documentazione necessaria ai fini della stipulazione.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica.

13. CAUZIONE DEFINITIVA:

In deroga all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, stante la previsione speciale, di cui all'art. 211, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, e dell'art. 8 del D.M. 21.09.1981, il Tesoriere è esonerato dal prestare garanzia definitiva.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 21.12.1996 N. 675 s.m.i.:

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dati personali"), l'Ente comunica che è sua intenzione procedere al trattamento dei dati personali forniti da ciascun concorrente con la presentazione dell'offerta.

I suddetti dati saranno sottoposti a trattamento, automatizzato e non, esclusivamente per le finalità gestionali e amministrative inerenti la presente procedura di gara.

Si rammenta che il conferimento di dati ha natura facoltativa, ma un eventuale rifiuto da parte del concorrente non consentirà di prendere in esame l'offerta.

I dati suddetti non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le competenti pubbliche autorità, o soggetti privati in adempimenti ad obblighi di legge. I dati non saranno oggetto di diffusione.

Relativamente al trattamento dei dati raccolti con la presente procedura, i concorrenti avranno la facoltà di esercitare tutti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione Aggiudicatrice.

Casorate Sempione, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI GENERALI E FINANZIARI
R. Ferrari