



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

N° Registro del Settore 73			
N° Registro Generale 1666		DATA ESECUTIVITÀ _____	
N° ALBO 706 del 20.10.2015		Al _____	
DA TRASMETTERE A:	SINDACO	SEGRETARIO GENERALE	ALTRI _____

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA ECONOMICA FINANZIARIA

OGGETTO: Gestione del servizio Tesoreria Comunale periodo dal 01/01/2016 al 31/12/2021
Determinazione a contrarre e approvazione documentazione di gara. CIG 6437391F17 – CPV
66600000-6 Servizi di Segreteria.

L'anno **duemilaquindici**, il giorno 20 del mese di Ottobre e nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Richiamato il Decreto del Sindaco con il quale è stato conferito l'incarico di direzione del Servizio Finanziario al sottoscritto Segretario Comunale nelle more dell'individuazione di nuovo responsabile;

Premesso che con delibera n.29 del 21.07.2015, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha:

- autorizzato l'indizione di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo di anni 5 (cinque), da svolgersi con procedura aperta mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- approvato lo schema di convenzione da stipularsi con l'istituto di credito che risulterà vincitore della gara in questione;
- demandato al Dirigente dei Servizi Finanziari, l'adozione di ogni ulteriore atto necessario all'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria, autorizzando lo stesso ad apportare in fase di sottoscrizione della convenzione eventuali modifiche non sostanziali;
- dato atto che il responsabile del procedimento è il Dirigente dei Servizi Finanziari;

Ritenuto opportuno procedere ad indire la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale mediante procedura negoziata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006, applicando in particolare la normativa relativa ai servizi sotto soglia comunitaria (art. 124 del D.Lgs. n. 163/2006) in quanto trattasi di contratto a titolo gratuito individuando in dettaglio i parametri di aggiudicazione e gli altri documenti per il procedimento di gara;

Visti in particolare:

UFFICIO DI RAGIONERIA

VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art.153, comma 5, D.Lgs. 18.8.2000, n°267(Testo Unico Enti Locali) ed art.7 Regolamento di Contabilità.

Intervento Capitolo/ PEG

Bilancio Corrente Esercizio -

Competenza Residui

Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato, che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.

Si da altresì atto, ai sensi dell'art. 9, comma 2 del D.L.1.7.2009, n. 78, conv. con modifiche in legge 3.8.2009, n. 102, che il programma dei pagamenti derivante dal presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti complessivi di bilancio e con le regole di finanza pubblica vigenti per il Comune di Amantea alla data sotto indicata.

Data _____

Il Responsabile di Ragioneria (Dott.ssa Maria Luisa Mercuri).

-somma stanziata.....

-variaz. in aumento.....

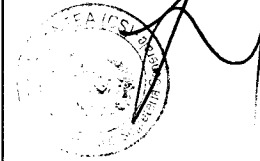
-variaz. in diminuzione.....

-somme già impegnate.....

-somma disponibile.....

Data

Il Responsabile
Dott.ssa Maria Luisa Mercuri



P U B B L I C A Z I O N E

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi

dal _____ al _____
IL RESPONSABILE DELL'ALBO





CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

Corso Umberto I° -87032 Amantea- Centralino Tel 0982/ 4291 - Fax: 0982/41013

BANDO DI GARA A PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2016 - 31/12/2021 - CIG 6437391F17 – CPV 66600000-6 Servizi di Segreteria

CAT 6 CATEGORIA DI SERVIZI: 6 b Allegato IIA D.Lgs. n. 163/2006

Si rende noto che questa Amministrazione Comunale in esecuzione delle deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 21.07.2015, esecutiva ai sensi di legge, e della determinazione a contrattare del Responsabile Area Finanziaria n.73 del 20.10.2015, intende procedere, mediante procedura negoziata, all'affidamento dell'appalto del servizio in oggetto. All'appalto si applicano le norme del D.Lgs. 267/2000, del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 12.04.2006 n. 163, del Regolamento di contabilità del Comune di AMANTEA nonché le altre norme vigenti in materia di pubblici appalti.

Stazione appaltante

Comune di AMANTEA – C.so Umberto I° 87032 Amantea (CS),

www.comucamantea.gov.it

Informazioni e chiarimenti relativi al presente bando potranno essere richiesti all'Area Finanziaria - Tel. 0982 4291 - Fax 0982 41013 - E-mail: segreteria generale@pec.comune.amantea.cs.it

Metodo di gara e criterio di aggiudicazione

Procedura negoziata ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 163/2006, con affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e successive modifiche e integrazioni.

Importo servizio

Il servizio in appalto è prestato sulla base di un compenso annuo, con rimborso delle sole spese di gestione documentate che vengono stimate mediamente in mila euro annue.

Ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 29, comma 12, del D. Lgs. 163/06, nonché ai fini dell'acquisizione del C.I.G, e stimato in €. 60.000,000. (€.12.000,00 annui).

LUOGO, DESCRIZIONE E TERMINI DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Luogo di esecuzione del servizio

Il servizio dovrà essere svolto nel Comune di AMANTEA con l'ordinativo informatico e con sportello sul territorio comunale in idonei locali messi a disposizione dall'Aggiudicatario.

Caratteristiche generali del servizio

Le prestazioni oggetto del servizio sono quelle stabilite nella convenzione approvata dal Consiglio Comunale in data 21.07.2015 con deliberazione n. 29 che prevede la riscossione di tutte le entrate, il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo. Tale convenzione per la gestione del servizio di tesoreria costituisce la prescrizione minima che l'impresa partecipante alla gara deve rispettare ed accettare incondizionatamente.

Tempo di esecuzione del servizio

Il servizio avrà durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dal 01/01/ 2016 e quindi sino al 31/12/2021, con la possibilità di rinnovo, d'intesa tra le parti, per ulteriori anni 5 (cinque), qualora ricorrano i presupposti di legge in vigore al momento della scadenza (art. 210 D.Lgs. n. 267/2000); è fatto comunque obbligo per il Tesoriere di proseguire nel servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell'affidamento, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario ed il conseguente passaggio di consegne.

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA E REQUISITI MINIMI DI CARATTERE TECNICO - PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/06;
- iscrizione nel Registro della CCIAA competente o altro organismo equipollente secondo la legislazione del paese di appartenenza (art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006), per il settore di attività analogo a quello oggetto della gara;
- abilitazione a svolgere le funzioni di tesoriere comunale, a norma di quanto previsto all'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 e quindi essere uno tra questi soggetti:
 - un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385;
 - una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
 - un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
 - Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 40, comma 1, della Legge 23/12/1998, n. 448.
- **alla domanda di partecipazione deve essere allegato il modello "PASS-OE", ottenuto dal sistema presso il sito www.avcp.it, a seguito della registrazione al servizio AVCPASS.**

Requisiti di capacità tecnica e professionale:

- importo relativo alle riscossioni di servizi di Tesoreria per Enti Locali, A.S.L., Aziende Ospedaliere, Regioni, Comunità Montane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali effettuati nell'ultimo triennio (2012/2014);
- avere gestito nell'ultimo triennio (2012/2014) almeno tre servizi di tesoreria per A.S.L., Aziende Ospedaliere, Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane, Consorzi di Enti Locali. Nel caso di servizi di Tesoreria per Comuni, Comunità Montane o Consorzi tra questi Enti, si considereranno solo quelli effettuati per Enti con popolazione o bacino d'utenza non inferiore a 3.000 abitanti.

Gli operatori economici di cui all'art. 47 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 si qualificano producendo documentazione conforme alle normative vigenti nei rispettivi Paesi, idonea a dimostrare il possesso di tutti i requisiti prescritti per la qualificazione e la partecipazione degli operatori economici italiani alla presente gara. In caso di partecipazione di Riunioni di Concorrenti, quest'ultimi dovranno conferire, prima della presentazione dell'offerta, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi qualificata Mandataria il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti. Il mandato conferito deve risultare da scrittura privata autenticata.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi degli art. 36 comma 5 e 37 comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006 i consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. b) e c) sono tenuti ad **indicare in sede di offerta** per quali **consorziati** il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.

In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il Consorzio sia il Consorziato. In caso di inosservanza di tale divieto si applica Part. 353 del codice penale. E' vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile. L'art. 37 comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 consente altresì la presentazione di offerte da parte di associazioni temporanee di imprese o di consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lett. d) ed e) art. 34 comma 1, D.Lgs. n. 163/2006, anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi e contenere L'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad

una di esse, da indicare in sede di offerta e qualificata come Mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

I requisiti generali e di idoneità professionale dovranno essere posseduti singolarmente da tutti i partecipanti al raggruppamento temporaneo o al Consorzio ordinario di concorrenti.

I requisiti di capacità tecnica e professionale potranno invece essere posseduti anche da uno solo dei soggetti costituenti il raggruppamento o il Consorzio ordinario di concorrenti, che assumerà il ruolo di mandatario.

DOCUMENTAZIONE SERVIZIO, RICEZIONE DELLE OFFERTE, SVOLGIMENTO ED ESITO GARA

Documentazione relativa al servizio

Il presente bando di gara, la convenzione e *i facsimile* di dichiarazioni sostitutive sono disponibili presso il Servizio di Segreteria Generale – sito nella Casa Comunale in C.so Umberto I 87032 Amantea (CS), tel. 0982429212, durante l'orario d'ufficio riservato al pubblico e precisamente:

Da Lunedì a Venerdì **dalle ore 9,00 alle ore 13,00;**

Lunedì e Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,30 alle ore 18,30

nonché sul sito Internet dell'Ente: www.comuneamantea.gov.it

Termine e indirizzo di ricezione delle offerte

Il plico di invio, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di AMANTEA – C.so Umberto I° - CAP 87032 (CS), a mezzo raccomandata A.R. o agenzie di recapito autorizzate o con consegna diretta a proprie mani, a pena di esclusione, entro le **ore 12,00 del 25.11.2015**.

A pena di esclusione il plico di invio deve contenere al suo interno due buste denominate rispettivamente "**A - Documenti amministrativi**", "**B - Offerta Tecnico-Economica**". A pena di esclusione il plico di invio e le due buste in esso contenute devono essere sigillati sui lembi di chiusura (con ceralacca o controfirmato sugli stessi lembi).

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non sarà preso in considerazione il plico che risulti pervenuto al Protocollo Generale del Comune dopo la scadenza anche se sostitutivo o integrativo di offerte già pervenute.

In caso di astensione dal lavoro per sciopero sindacale del personale preposto al ricevimento delle offerte in tale giornata, il termine utile slitterà di 24 ore.

Sul plico di invio, indirizzato al Comune di Amantea, che si ricorda, **pena l'esclusione** dal procedimento di gara, dovrà essere **chiuso e sigillato** con ceralacca o controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà chiaramente apporsi, **oltre al nominativo dell'Impresa partecipante ed il relativo Codice Fiscale/partita iva**, la seguente scritta: "**OFFERTA PER LA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE COMUNE DI AMANTEA PER IL PERIODO 01/01/2016-31/12/2021**"

In caso di concorrente costituito in forma di Raggruppamento Temporaneo e necessario che il plico riporti come mittente l'indicazione di tutte le imprese costituenti il raggruppamento medesimo con i relativi codici fiscali/partite IVA.

Data, svolgimento ed esito della procedura di gara

Le operazioni di gara in seduta pubblica avranno inizio il **giorno 26.11.2015 alle ore 9,30 presso la sede del Palazzo Comunale – C.so Umberto I° 87032 Amantea (CS)** con la verifica della regolarità formale del plico di invio e delle buste in esso contenute. Seguirà la verifica della documentazione di cui alla Busta "A - Documentazione amministrativa". Nella stessa seduta si procederà alla apertura della Busta "B - Offerta Tecnico-Economica", dandone pubblica lettura.

L'assegnazione dei punteggi alle offerte avverrà in seduta riservata da parte dell'apposita Commissione Giudicatrice da nominarsi successivamente alla scadenza del termine ultimo per l'inoltro delle offerte da parte dei concorrenti.

In seduta pubblica chiunque può presenziare alle operazioni di gara, ma soltanto i titolari o i rappresentanti delle imprese partecipanti, o persone munite di procura/delega, hanno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale.

Il prospetto dell'esito potrà essere visionato sul sito www.comuneamantea.gov.it

DOCUMENTAZIONE E OFFERTA

Documentazione

I documenti da includere nella **busta "A - Documentazione amministrativa"**, pena la non ammissione alle ulteriori fasi della gara, e resi in lingua italiana o corredati di traduzione giurata sono i seguenti:

- 1) **Dichiarazione cumulativa** resa in carta libera sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa sulla base *dell'allegato "C"* e preferibilmente utilizzando lo stampato proposto, unitamente a copia fotostatica chiaramente leggibile, non autenticata, di un documento di identità valido del sottoscrittore.
- 2) **Dichiarazione cumulativa** resa in carta libera **sottoscritta da ognuno dei soggetti sottoelencati** sulla base *dell'allegato "D"* e preferibilmente utilizzando lo stampato proposto, unitamente a copia fotostatica chiaramente leggibile, non autenticata, di un documento di identità valido del sottoscrittore.

Soggetti interessati:

- **tutti i soci** per le Società in nome collettivo;
 - **tutti i soci accomandatari**, nonché **eventuali soci accomandanti se muniti di poteri di rappresentanza** (*es. procura*) per le Società in accomandita semplice;
 - **tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza**, il **socio unico**, il **socio di maggioranza** in caso di società con meno di quattro soci, per gli altri tipi di società, cooperative o consorzi;
 - **instigatore o procuratore** nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta dagli stessi.
- 3) **Copia della convenzione sottoscritta in ogni pagina per accettazione.** Si ricorda che qualora il concorrente sia un raggruppamento di impresa o consorzio ordinario di concorrenti da costituire formalmente dopo l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 37 comma 8 D.Lgs. 163/2006 la convenzione dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i soggetti costituenti la riunione. Nel caso invece la riunione di concorrenti sia già costituita la convenzione può essere sottoscritta dalla sola impresa Mandataria.
 - 4) **Per i Raggruppamenti Temporanei già costituite, copia della scrittura privata autenticata** di costituzione del raggruppamento da cui risulti il conferimento di mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una delle Imprese costituenti il raggruppamento temporaneo e qualificata Mandataria, la quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e delle mandanti.
 - 5) **Qualora il concorrente sia un Raggruppamento Temporaneo non ancora costituito, dichiarazione di partecipazione al raggruppamento** sottoscritta, pena esclusione, da tutti i rappresentanti legali delle imprese associate. La dichiarazione deve specificare il tipo di raggruppamento temporaneo prescelto con l'indicazione dell'impresa mandataria e delle mandanti, le singole quote di partecipazione al raggruppamento e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le associate conferiranno mandato collettivo alla mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti e, entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento dell'appalto, produrranno scrittura privata autenticata di raggruppamento temporaneo di imprese dal quale risulti:
 - il conferimento di mandato speciale, gratuito ed irrevocabile a chi legalmente rappresenta
 - l'impresa Mandataria;
 - l'attribuzione al mandatario, da parte delle imprese mandanti, della rappresentanza;
 - esclusiva, anche processuale, nei confronti dell'Ente appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto.
 - 6) **Per i Consorzi copia dell'atto costitutivo** delle stesso ed eventuali sue modifiche. In caso di Raggruppamenti Temporanei o di Consorzi ordinari di Concorrenti, i documenti da allegare all'offerta relativamente ai sopraindicati punti 1, 2 richiesti per la Mandataria, **devono essere prodotti anche da tutti i mandanti.**
In caso di Consorzi di cui all'art. 34 lett. b) e c) D.Lgs. n. 163/2006, i documenti da allegare all'offerta relativamente ai sopraindicati punti 1 e 2 richiesti per il Consorzio, devono essere prodotti anche da tutti i consorziati per i quali il Consorzio concorre.
 - 7) **Devono esser alla domanda di partecipazione deve essere allegato il modello "PASS-OE", ottenuto dal sistema presso il sito www.avcp.it, a seguito della registrazione al servizio AVCPASS. e prodotti anche da tutti i consorziati per i quali il Consorzio concorre.**

Offerta

Nella busta **"B - Offerta Tecnico-Economica"**, pena l'esclusione, deve essere inserita l'offerta resa in carta legale, sulla base *dell'allegato "B"*, utilizzando preferibilmente lo stampato proposto, e redatta in lingua italiana o corredata di traduzione giurata. La stessa deve essere altresì sottoscritta, **pena l'esclusione**, con firma leggibile e per esteso dall'Imprenditore o dai Rappresentanti Legali della Società o Enti Cooperativi.

Si ricorda che nel caso si intenda costituire formalmente la riunione d'impresa dopo l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 37 comma 8 D.Lgs. 163/2006 **l'offerta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutti i soggetti costituenti la riunione.**

Nel caso invece la riunione di concorrenti sia già costituita l'offerta può essere sottoscritta dalla sola impresa Mandataria.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione.

L'offerta non dovrà essere espressa in forma diversa da quella richiesta, né essere parziale o subordinata ad alcuna condizione, pena l'esclusione della gara.

VALIDITA OFFERTA

Svincolo dalla propria offerta – Cauzione e Garanzia.

L'operatore economico potrà svincolarsi dalla propria offerta decorso il termine di 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte, ove l'Amministrazione Comunale non abbia provveduto all'aggiudicazione del servizio ed alla stipula del relativo contratto.

- Garanzia fideiussoria "provvisoria" pari al 2% (due per cento) dell'importo dell'appalto con validità di almeno 180 (centottanta) giorni e secondo le modalità di cui all'art 75 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., per un importo di €. 1.200,00;
- Garanzia fideiussoria "definitiva" per l'esecuzione dell'appalto pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di cui all'art. 4, ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i. pena la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria, di cui all'art.75 del D.Lgs. sopra citato, da parte della stazione appaltante e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria;
- Possibilità di riduzione del 50% per i candidati in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee, come meglio specificato all'art.75 c.7 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.; le Imprese / Cooperative munite della certificazione del sistema di qualità (conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000), rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, usufruiscono del beneficio della riduzione al 50%.

Per beneficiare di tale riduzione deve essere allegata la certificazione in originale o copia conforme all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con allegata anche fotocopia del documento di identità del firmatario;

- **Esonero Responsabilità:** l'impresa aggiudicataria si impegna e si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi onere o responsabilità verso terzi verificatasi in dipendenza e/o nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del Capitolato Speciale di Appalto, da qualsivoglia causa determinati. L'impresa aggiudicataria esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni che potessero ad essa derivare direttamente o indirettamente da fatto doloso o colposo di propri dipendenti e/o collaboratori, di altri soggetti o di terzi, ivi compresi furti e danneggiamenti;
- L'impresa aggiudicataria si impegna e si obbliga, inoltre, a stipulare prima dell'inizio dell'attività e a mantenere in essere per tutta la durata del servizio una copertura assicurativa per la responsabilità civile verso Terzi e verso Prestatori di Lavoro (RCT/RCO), con un massimale minimo per sinistra e per anno assicurativo, per ciascuna sezione di polizza, di almeno € 500.000,00 (cinquecentomila/00). La copertura assicurativa dovrà riguardare tutti i rischi connessi allo svolgimento delle attività di cui alla Cauzione.

La Compagnia assicuratrice dovrà essere di primaria importanza.

La polizza assicurativa dovrà, con esplicita clausola, annoverare l'Amministrazione Comunale fra i Terzi e prevedere che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di somme assicurative, né disdetta del contratto senza previo consenso dell'Amministrazione Comunale. La Compagnia assicuratrice dovrà altresì impegnarsi, con apposita clausola, ad avvisare l'Amministrazione Comunale dell'eventuale interruzione della copertura assicurativa a seguito del mancato pagamento del relativo premio o di qualsiasi altra causa. Annualmente l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere un reintegro delle coperture assicurative sulla base di valutazioni tecniche specifiche.

L'aggiudicatario dovrà mantenere in vigore per il periodo del servizio, una copertura assicurativa di Responsabilità Civile Professionale, con un massimale di almeno Euro 500.000,00 di cui dovrà

fornire copia al momento della stipula della convenzione.

Le polizze assicurativa di cui sopra dovranno essere inviate all'Amministrazione Comunale prima della sottoscrizione del Contratto di Appalto per la sua preventiva approvazione.

CAUSE DI ESCLUSIONE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Casi di esclusione dalla procedura di gara

Oltre a quanto previsto in altre parti del bando, si fa **luogo all'esclusione** dalla gara nel caso che **manchi o risulti incompleto o irregolare** alcuno dei documenti richiesti (eccezione fatta per irregolarità o deficienze dell'imposta di bollo che saranno sanate ai sensi dell'art. 16 D.P.R. 30.12.1982 n. 955 che sostituisce l'art. 19 D.P.R. 26.10.1972 n. 642).

Relativamente ai requisiti di ordine generale **le cause di esclusione trovano riferimento nell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006** e nelle previsioni del presente bando.

Criteri di aggiudicazione dell'appalto

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 83 del D.L.gs 163/06, con valutazione delle offerte demandata ad apposita commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 del Codice dei Contratti. I criteri di valutazione scelti con i relativi parametri di ponderazione sono di seguito specificati:

ELEMENTI TECNICI ED ECONOMICI	PUNTAGGIO MAX ATTRIBUD3ILE
1) Sportelli bancari presenti sul territorio comunale (minimo obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara, n. 1 sportello nel capoluogo)	Punteggio massimo attribuibile: punti 10 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti alla offerta che prevede il numero maggiore di sportelli sul territorio comunale. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con minor numero di sportelli. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.
2) Postazioni POS da installare (minimo obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara, n. 1 POS)	Punteggio massimo attribuibile: punti 2 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 2 - alla offerta che prevede il numero maggiore di postazioni POS sul territorio comunale. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il minor numero di postazioni. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.
3) Commissione a carico utenti per il servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti diversi dal Tesoriere	Punteggio massimo attribuibile: punti 3 Verrà attribuito il punteggio massimo di punti 3 alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.

4) Commissione forfetaria per singola operazione a carico Comune per la riscossione mediante avvisi MAV

5) Commissione a carico Comune per la riscossione attraverso il servizio POS

6) Giorni lavorativi bancabili dall'incasso per l'accredito sul conto corrente di Tesoreria dei proventi I.M.U. e di altre entrate patrimoniali (max gg.3)

7) Commissione a carico contribuenti (max €1,00) per ogni bollettino relativo ad incassi I.M.U. o ad altre entrate patrimoniali

8) Commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere a carico dei beneficiari (max € 5,00)

9) Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria: (aumento o sottrazione) del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)

10) Tasso di interesse attivo su depositi esonerati dal circuito della tesoreria Unica: punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)

Punteggio massimo attribuibile: punti 5

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **5** alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata

Punteggio massimo attribuibile: punti , 5

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **5** alla offerta che prevede la minore percentuale di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con la maggiore percentuale di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata

Punteggio massimo attribuibile: punti 5

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **5** alla offerta che prevede il numero minore di giorni. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior numero di giorni. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata

Punteggio massimo attribuibile: punti 5

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **5** alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata

Punteggio massimo attribuibile: punti 3

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **3**, alla offerta che prevede il minor importo di commissione. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggior importo di commissione. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.

Punteggio massimo attribuibile: punti 15

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **15**, alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (== zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata (*l' concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere*)

Punteggio massimo attribuibile: punti 7

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **7** alla offerta che prevede il tasso maggiore. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il tasso minore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata (*l' concorrente dovrà indicare lo spread in*

11) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per la concessione di prestiti agli inquilini comunali per l'acquisto dell'appartamento dato loro in affitto.

aumento/diminuzione con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere)

Punteggio massimo attribuibile: punti 12

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **12** è alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata (*il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere*)

12) Plafond annuo per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune

Punteggio massimo attribuibile: punti 1

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **1** alla offerta che prevede il plafond più elevato. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta peggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.

13) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune

Punteggio massimo attribuibile: punti 1

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **1** alla offerta che prevede il tasso minore. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il tasso maggiore. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata. (*// concorrente dovrà indicare lo spread in aumento con un massimo di tre decimali sia in cifre sia in lettere*)

14) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare ad attività istituzionali del Comune

Punteggio massimo attribuibile: punti 2

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **2** alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata

15) Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare, a seguito di apposito contratto di sponsorizzazione, per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune

Punteggio massimo attribuibile: punti 2

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **2** alla offerta che prevede il maggiore importo del contributo. Verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il minore importo del contributo. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata

16) Importo Canone annuo richiesto

Punteggio massimo attribuibile: punti 22

Verrà attribuito il punteggio massimo di punti **22** alla offerta che prevede il **minore** importo del canone verrà attribuito il punteggio 0 (= zero) all'offerta con il maggiore importo del canone. Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.

Per l'assegnazione dei punteggi alle altre offerte si applicherà la formula appresso indicata.

La formula per l'attribuzione dei punteggi P_i alle offerte intermedie sarà pertanto la seguente:

$$P_i = P_{max} - \left\{ P_{max} \times \left[O_i - O_{mig} \right] \right\}$$

Opeg - Omig

dove:

Pi = punteggio attribuito alla singola offerta

Pmax = punteggio massimo attribuibile

Omig = offerta migliore

Opeg = offerta peggiore

Oi = offerta in esame

Si precisa che, per quanto concerne i punti 9-10-11 e 13, in corso di gestione del servizio di tesoreria si applicherà lo scostamento previsto dall'aggiudicatario in sede di offerta, con riferimento al tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) riferito al mese precedente all'atto delle singole operazioni;

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità del punteggio finale si procederà all'aggiudicazione nei confronti del concorrente che avrà offerto il canone annuo minore. Nel caso persista la parità si procederà tramite sorteggio.

Qualora vi sia discordanza nell'offerta tra i valori in cifre e quelli in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, a patto che la stessa venga ritenuta conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.

L'offerta è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario, lo sarà per l'Amministrazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di assegnazione del servizio.

Nel caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, la stazione appaltante intende avvalersi della facoltà concessa dall'art. 140 del D.Lgs. n. 163/2006.

Obblighi dell'aggiudicatario

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 163/2006 nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio e del secondo in graduatoria si procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara. La verifica Verrà estesa anche ai requisiti di ordine generale. Con la comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto Verrà richiesto all'appaltatore di presentare, **entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione stessa**, tutta la documentazione necessaria alla stipula del contratto. In caso l'aggiudicatario non presenti la predetta documentazione nei termini prescritti la Stazione Appaltante provvederà alla revoca della aggiudicazione definitiva ed ai conseguenti provvedimenti per l'aggiudicazione dell'appalto ad altro concorrente.

La stipulazione del contratto è soggetta all'osservanza delle norme in materia di antimafia ed alla prescritta documentazione di cui al D.P.R. 03.06.1998 n. 252. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione compresi quelli tributari.

L'aggiudicatario dovrà avere almeno uno sportello operativo al pubblico nell'ambito del capoluogo del Comune di Amantea oppure se non già disponibile, obbligarsi, in caso di aggiudicazione del servizio, ad aprirne uno nell'ambito del capoluogo del Comune di Amantea entro la data di inizio di gestione del servizio stesso, pena la revoca dell'appalto.

La partecipazione alla gara comporta la totale accettazione di tutte le condizioni e le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria.

L'affidatario del servizio è esonerato da prestare la cauzione definitiva.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge n.136/2010 e successive modifiche.

ALTRE INFORMAZIONI

Subappalto

È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio a pena di risoluzione del contratto.

Contenzioso

In materia di contenzioso e per la definizione delle controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione del servizio, si applicano le norme di cui alla Parte IV del D.Lgs. n. 163/2006, **con esclusione della competenza arbitrale foro competente è quello di Paola.**

Trattamento dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si informa che i dati forniti dalle Imprese sono dal Comune di AMANTEA trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di AMANTEA.

Decadenza dell'aggiudicazione e revoca contratto – penalità

La mancata disponibilità dello sportello, il mancato adeguamento degli strumenti informatici e la mancata attivazione del POS comportano la decadenza dell'aggiudicazione, fatti salvi i maggiori danni che ne dovessero derivare. Costituiscono causa risolutiva espressa del contratto l'inadempimento di una qualsiasi delle condizioni presentate in sede di offerta. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 si comunica che il Responsabile del Procedimento è Dott.ssa Maria Luisa Mercuri tel.0982 429212 – email: segreteria generale@pec.comune.amantea.cs.it

Per quanto non espressamente indicato nel bando si rinvia al D.Lgs. n. 163/2006, Codice Civile ed altre norme vigenti in materia.

Il Responsabile del Settore
Il Segretario Generale
Dott. Maria Luisa Mercuri

Marca da
bollo
€. 16,00

Allega B- MODELLO OFFERTA

OGGETTO: Offerta per il Servizio di Tesoreria Comunale 01/01/2016 - 31/12/2021

I sottoscritto _____ in qualità di _____
dell'Impresa _____ via _____
con sede in _____

con riferimento alla gara in oggetto, formula la propria migliore offerta, come di seguito indicato:

ELEMENTI TECNICI ED ECONOMICI	OFFERTA
1) Sportelli bancari presenti sul territorio comunale (minimo obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara, n. 1 sportello nel capoluogo)	N. sportelli (compreso quello obbligatorio) nel territorio del Comune di AMANTEA per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/ - 31/12/
2) Postazioni POS da installare (minimo obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara, n. 1 POS)	N. POS (compreso quello obbligatorio) nel territorio del Comune di AMANTEA per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo 01/01/ - 31/12/
3) Commissione a carico utenti per il servizio di addebito permanente per le riscossioni delle entrate da parte di correntisti di istituti diversi dal Tesoriere	Importo commissione €.
4) Commissione forfetaria per singola operazione a carico Comune per la riscossione mediante awisi MAV	Importo commissione €.
5) Commissione a carico Comune per la riscossione attraverso il servizio POS	Percentuale commissione
6) Giorni lavorativi bancabili dall'incasso per l'accredito sul conto corrente di Tesoreria dei proventi L.C.I./I.M.U. e di altre entrate patrimoniali (max gg. 3)	Giorni lavorativi
7) Commissione a carico contribuenti (max €.1,00) per ogni bollettino relativo ad incassi I.C.I./I.M.U. o ad altre entrate patrimoniali	Importo commissione €.
8) Commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere a carico dei beneficiari (max €. 5)	Importo commissione €
9) Tasso di interesse passivo da applicarsi alle anticipazioni ordinarie di tesoreria: (aumento o sottrazione) del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)	Punti ____ in piu rispetto all'Euribor (in cifre)
	_____ in lettere
	Punti ____ in meno rispetto all'Euribor (in
	_____ in lettere

10) Tasso di interesse attivo su depositi esonerati dal circuito della tesoreria Unica: punti percentuali in aumento o sottrazione del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.)	punti in più rispetto all'Euribor (in cifre) in lettere punti in meno rispetto all'Euribor (in cifre) in lettere
11) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per la concessione di prestiti agli inquilini comunali per l'acquisto dell'appartamento dato loro in affitto	punti in più rispetto all'Euribor (in cifre) in lettere
12)Plafond annuo per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune	Importo € (in cifre) in lettere
13) Spread in aumento del tasso medio EURIBOR 3 mesi (365 gg.) previsto per le operazioni di cessione del credito a beneficio di imprese creditrici del Comune	punti in piu rispetto all'Euribor (in cifre) in lettere
14)Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare ad attività istituzionali del Comune	Importo € (in cifre) in lettere
15)Contributo annuo che la Banca si impegna a destinare, a seguito di apposito contratto di sponsorizzazione, per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formativo, culturale, sportivo e ricreativo direttamente organizzate, promosse o patrocinate dal Comune	Importo € (in cifre) in lettere
16) Importo Canone annuo richiesto	Importo € (in cifre) in lettere

Data

Firma

(nel solo caso di associazioni temporanee di imprese non ancora formalizzate, ex art. 37 del D.Lgs. n.163/2006)

Per la sottoscrizione in solido delPofferta, in rappresentanza delle imprese mandanti:

Firma _____ per l'impresa _____

Firma _____ per l'impresa _____

Firma _____ «per l'impresa _____

Luogo e data

**DICHIARAZIONE CUMULATIVA EX
ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000**

In ordine al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art 38 D.Lgs. n. 163/2006

Avvertenza:

La presente dichiarazione, pena l'esclusione, deve essere compilata e sottoscritta separatamente da ciascuno dei seguenti soggetti:

- **tutti i soci** per le società in nome collettivo
- **tutti i soci accomandatari nonché eventuali soci accomandanti se muniti di poteri di rappresentanza** (*es. procura*) per le società in accomandita semplice
- **tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, il socio unico, il socio di maggioranza** in caso di società con meno di quattro soci, per gli altri tipi di società, cooperative o consorzi;
- **Institutore o procuratore** nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta dagli stessi.

Il sottoscritto _____

Codice Fiscale _____ nato a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____

nella sua qualità di _____ della Impresa _____
in relazione alla gara indetta da codesto Comune per l'affidamento del **servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2016- 31/12/2021** e consapevole della responsabilità penale nella quale incorre chi rende dichiarazioni mendaci a norma dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

D I C H I A R A

- a) che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 31/5/1965 n. 575;
- b) (*scegliere una sola delle sottoindicate tre opzioni barrando la relativa casella*):
- Opzione 1**
Di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152 del 13.05.1991 convertito con modificazioni dalla L. n. 203 del 12.07.1991;
 - Opzione 2**
Di essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152 del 13.05.1991 convertito con modificazioni dalla L. n. 203 del 12.07.1991 e di avere denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;
 - Opzione 3**
Di essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152 del 13.05.1991 convertito con modificazioni dalla L. n. 203 del 12.07.1991, e di non avere denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, ricorrendo i casi previsti dall'art. 4 primo comma, della L. n. 689 del 24.11.1981;
- c) (*scegliere una sola delle sottoindicate due opzioni barrando la relativa casella*):
- Opzione 1**
Che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, né emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, né sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato e della Comunità che incidono sulla moralità professionale e che non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;

□ *Opzione 2*

Che nei propri confronti sono state pronunciate le sotto riportate sentenze di condanna passate in giudicato ovvero decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato e della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero nei cui confronti sia stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;

Condanna pronunciata da *(indicare autorità giudiziaria, estremi e data della sentenza)* per aver commesso in data _____

(descrivere tipologia reato)

in violazione delle norme
entità della condanna

Condanna pronunciata da *{indicare autorità giudiziaria, estremi e data della sentenza}*

per aver commesso in data _____ *(descrivere tipologia reato)*

in violazione delle norme
entità della condanna

Si ricorda che quanto previsto alla lettera **b)** **opera anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nei triennio antecedente** la pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata.

(Tali soggetti non devono dar corso alla presente autodichiarazione in quanto i loro nominativi vengono desunti dalla dichiarazione di cui all' allegato A).

L'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

Il dichiarante acconsente ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 al trattamento dei propri dati, anche personali, e di quelli relativi alla società, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula di eventuale contratto.

Data

Firma

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 si ricorda che la firma apposta non necessita di autentica e deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

D.P.R. n. 445/2000-Art. 76, comma 1 - Norme penali.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

DICHIARAZIONE CUMULATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto _____ Codice Fiscale _____ nato a il _____,
residente in _____
Via _____
nella sua qualita di _____
della _____ (specificare tipo di societa)
con sede in _____ (_____)
Via _____ n. _____
Tel. _____ Fax _____ P.IVA _____
E-mail _____, chiede di partecipare alla gara indetta da codesto Comune
per l'affidamento del **servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2016- 31/12/2021** e consapevole
della responsabilita penale nella quale incorre chi rende dichiarazioni mendaci a norma dell'art. 76 del D.P.R.
n. 445/2000:

in qualita di impresa singola altro, specificare _____

DICHIARA

- a) che l'impresa e un soggetto abilitato ai sensi dell'art 208 del d.lgs 267/00 a svolgere il servizio di tesoreria, trattandosi di (*barrare la casella che interessa*):
- un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attivita di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385;
 - una societa per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
 - un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
 - societa Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'art. 40, comma 1, della Legge 23/12/1998, n. 448;
- b) che l'impresa (*barrare la casella che interessa*):
- possiede nel territorio del Comune di AMANTEA una sede o sportello attivo;
 - non possedendolo si obbliga, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a costituire e rendere attivo nel capoluogo del Comune di AMANTEA, entro la data di inizio del servizio una sede o sportello **pena la decadenza dall'aggiudicazione.**
- c) che l'impresa sopra generalizzata e iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) di _____ al n. _____ sezione _____, Registro ditte n. _____ (ovvero e iscritta presso i registri professionali dello Stato di provenienza) dalla cui iscrizione risulta:
- Data iscrizione _____ Denominazione _____
Codice fiscale _____ Forma giuridica _____
Sede _____ costituita con atto del _____
Durata della Societa (Data termine) _____
Oggetto sociale _____
- Organi sociali in carica _____
- Titolari di cariche o qualifiche _____
- (da indicarsi nel caso di S.n.c.)
- Soci _____
- (da indicarsi nel caso di S.a.s.) Soci accomandatari _____
- (da indicarsi nel caso di S.a.s.)
Soci accomandanti eventualmente attribuiti di poteri di rappresentanza es. procura _____

(da indicarsi per gli altri tipi di società, cooperative o consorzi)

Amministratori muniti di potere di rappresentanza _____

Rappresentanza legale _____ Codice Fiscale _____

Eventuale Procuratore speciale che sottoscrive l'offerta per la presente gara _____

Attività dell'impresa _____

Si dichiara altresì che a carico della stessa Impresa non sussiste stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

(punto seguente da compilare se risultano **soggetti cessati**):

Si precisa inoltre che nel triennio **antecedente** la pubblicazione del bando di gara risultano **cessati da cariche societarie** i sotto indicati soggetti:

Titolare _____ nato a _____ il _____

Soci (da indicarsi nel caso di s.n.c.) nato a _____

Soci accomandatari (da indicarsi nel caso di s.a.s.) _____

nato a _____ il _____

Soci accomandanti eventualmente attribuiti di poteri di rappresentanza es. procura (da indicarsi nel caso di s.a.s.) _____

nato a _____

il _____

Amm.ri muniti di potere di rappresentanza (da indicarsi per gli altri tipi di società, cooperative o consorzi) _____

nato a _____

il _____

Per lo/gli stesso/i:

- non è stata pronunciata** sentenza di condanna passata in giudicato, né emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, né sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato e della Comunità che incidono sulla moralità professionale e che non è stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
- sono state pronunciate** le sotto riportate sentenze di condanna passate in giudicato ovvero decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato e della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero nei cui confronti sia stata pronunciata condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 Condanna pronunciata da (indicare autorità giudiziaria, estremi e data della sentenza) _____
(descrivere tipologia reato) _____

in violazione delle norme

entità della condanna _____

e che nei suoi/loro confronti vi è stata completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, dimostrabile mediante: _____

d) che l'impresa (barrare la casella che interessa)

- non si trova in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato, determinato in base ai criteri di cui all'art. 2359 del Codice Civile, con alcuna impresa e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- non è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al sottoscritto, in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato, determinato in base ai criteri di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto al sottoscritto, in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato, determinato in base ai criteri di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

e) l'inesistenza di violazioni al divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990 n. 55;

f) che l'impresa ha adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;

g) l'inesistenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

h) l'inesistenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita. Si dichiarano le seguenti posizioni:

sede INPS competente - agenzia di _____ Prov. _____ zona _____

via _____ tel. _____ fax _____ n. matricola _____ ;

sede INAIL competente - agenzia di _____ Prov. _____ zona _____

via _____ tel. _____ fax _____ codice cliente _____ ;

numero PAT _____ descrizione attività _____

numero PAT _____ descrizione attività _____

i) l'inesistenza a carico dell'Impresa di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita:

sede AGENZIA DELLE ENTRATE competente - Comune AMANTEA Prov. _____

via _____

tel. _____

fax _____

j) che l'impresa ha n. _____ (indicare il numero complessivo dei propri dipendenti) dipendenti e pertanto (barrare a pena di esclusione una delle seguenti opzioni):

- avendo un numero di dipendenti inferiori a 15 non è soggetta alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68 del 12.03.1999;
- avendo un numero di dipendenti compreso tra 15 e 35 e non avendo effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000, data di entrata in vigore della Legge 12.03.1999 n. 68, non è soggetta alle norme di cui alla legge citata, che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, come precisato dalle Circolari del Ministero del Lavoro n. 41 del 26.06.2000 e dalla Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Direzione Generale per l'impiego - n. 79 del 09.11.2000;
- avendo un numero di dipendenti compreso tra 15 e 35 ed avendo effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000, data di entrata in vigore della Legge 12.03.1999 n. 68, l'impresa dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla citata legge e che la propria situazione di regolarità potrà essere accertata presso il competente ufficio della Provincia di _____
- avendo un numero di dipendenti compreso tra 36 e 50, l'impresa dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.03.1999 n. 68 e che la propria situazione di regolarità potrà essere accertata presso il competente ufficio della Provincia di _____

- avendo un numero di dipendenti superiore a 50, l'impresa dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.03.1999 n. 68 e che la propria situazione di regolarità potrà essere accertata presso il competente ufficio della Provincia di _____;
- k) che, ai sensi del comma 1-ter, art. 38, D.Lgs. n. 163/2006 - non risulta l'iscrizione nel casellario informatico, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- l) l'inesistenza di sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2, lett. c) del D.Lgs. 8/6/2001 n. 231 o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del D.L. 223/2006, convertito con modificazioni, dalla L. n.248/2006;
- m) che il domicilio eletto per le comunicazioni di cui all'art. 79 D.Lgs. n. 163/2006 e il seguente:
 via _____ n. _____ CAP _____ Città _____
 Prov. _____, posta elettronica certificata _____
 indirizzo di posta elettronica _____
 e autorizza la stazione appaltante ad inviare le predette comunicazioni al seguente numero di fax _____
- n) che gli esponenti aziendali dell'istituto (amministratori, sindaci, e direttore generale) sono in possesso dei requisiti di onorabilità professionale di cui all'art. 5 del D.M. 18 marzo 1998, n. 161;
- o) che l'impresa osserva e rispetta i contratti collettivi di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;
- p) che l'impresa è conscia che il servizio di tesoreria dovrà essere svolto con l'ordinativo informatico (OIL, pena l'esclusione);
- q) di conoscere ed accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni che regolano il servizio di tesoreria, contenuto nello schema di convenzione, approvato dal Consiglio Comunale con atto n.29 del 21.07.2015;
- r) che l'impresa garantisce sin dall'inizio del servizio, pena la revoca dell'appalto, la piena ed immediata interoperatività delle proprie procedure informatiche con quelle utilizzate dal servizio Finanziario del Comune di AMANTEA, senza nessun onere aggiuntivo per il Comune salvo quanto indicato nell'offerta.
- s) che l'impresa ha gestito nell'ultimo triennio (2012/2014) almeno n. 3 servizi di tesoreria per A.S.L., Aziende Ospedaliere, Regioni, Province, Comuni, Comunità Montane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali, quali:
- | | | |
|----------------------|--------------------|----------|
| 1. Committente _____ | periodo: dal _____ | al _____ |
| 2. Committente _____ | periodo: dal _____ | al _____ |
| 3. Committente _____ | periodo: dal _____ | al _____ |
| 4. Committente _____ | periodo: dal _____ | al _____ |
| 5. Committente _____ | periodo: dal _____ | al _____ |
| 6. Committente _____ | periodo: dal _____ | al _____ |
| 7. Committente _____ | periodo: dal _____ | al _____ |
| 8. Committente _____ | periodo: dal _____ | al _____ |
- t) che l'importo relativo alle riscossioni di servizi di tesoreria effettuati nell'ultimo triennio (2012/2014) dall'Impresa per Enti Locali, A.S.L., Aziende Ospedaliere, Regioni, Province, Comuni, Comunità Montane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali è pari ad €. _____ annui.

Il dichiarante acconsente ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 al trattamento dei propri dati, anche personali, e di quelli relativi alla società, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula di eventuale contratto.

La presente dichiarazione che consta di n. _____ pagine viene sottoscritta dal dichiarante su tutte le pagine compilate. Allega alla presente domanda il modello PASS-OE ottenuto dal sistema presso il sito www.avcp.it, a seguito della registrazione a VCPASS.

Data

TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE

N.B. In caso di raggruppamento di impresa o consorzio ordinario di concorrenti la presente dichiarazione deve essere prodotta da ciascun rappresentante legale di tutte le imprese associate o che intendono associarsi. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 si ricorda che la firma apposta non necessita di autentica e deve essere corredata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

D.P.R. n. 445/2000 - Art. 76, comma 1 - Norme penali.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER L'ANNO XXXX.

((costituzione delle parti in forma privata o pubblica ove occorrente))

PREMESSO

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime amministrativo-contabile della tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 e relativi decreti attuativi;
- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sulle contabilità speciali fruttifere/infruttifere accese a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

((eventuali altre premesse))

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

- Art. 1 -

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal tesoriere presso l'Agenzia di XXXXXXXX nei giorni e negli orari di apertura al pubblico. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il Servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli Statuti ed ai Regolamenti dell'ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.lgs. n. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

- Art. 2 -

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il Servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate patrimoniali e assimilate nonché dei contributi di spettanza dell'Ente affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso le entrate di cui al presente comma saranno comunque definitivamente allocate, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.
3. L'ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti

alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

- Art. 3 -

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° Gennaio e termine il 31 Dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

- Art. 4 -

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di Contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo Regolamento.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - la somma da riscuotere, espressa in cifre ed in lettere;
 - l'indicazione del debitore
 - la causale versamento;
 - la codifica di bilancio e la voce economica;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'eventuale indicazione : "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.
3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto e composto da bollette numerate progressivamente.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura" del sospeso n. " , rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativi cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e, non appena ne ha materiale disponibilità, accredita immediatamente all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di

- apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.

- Art. 5 -

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali e collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di Contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo Regolamento.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente
3. I mandati di pagamento debbono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre ed in lettere - e netta da pagare;
 - la causale del pagamento;
 - la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui;
 - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
 - l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria".
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, da ordinanze di assegnazioni - ed eventuali oneri conseguiti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti le cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di Contabilità dell'Ente previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - 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. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento.
10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancario successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 Dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 Dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.
16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di

pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13 comma 2) quest'ultimo non è responsabile del mancato ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
19. L'ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n.....presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato

- Art. 6 -

Criteri per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, devono essere prioritariamente utilizzate, per l'effettuazione dei pagamenti, le somme pervenute in giornata al Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impegnate in operazioni finanziarie. Ai fini del rispetto di tale principio, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
2. L'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente. In assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.
3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

- Art. 7 -

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il tesoriere resta impegnato dal giorno successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive

variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - a. Il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - b. L'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - a. le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - b. le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

- Art. 8 -

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestrale, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa. La mancata ricezione dell'estratto-conto dovrà essere segnalata formalmente dall'Ente entro venti giorni dalla data di chiusura contabile. In mancanza di segnalazione, l'estratto conto s'intenderà ricevuto; in mancanza di contestazioni entro sessanta giorni dalla ricezione, l'estratto-conto si intenderà accettato.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

- Art. 9 -

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. N. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

- Art. 10 -

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata della 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 vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.
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 contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si

verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. Relativamente agli utilizzi in conto anticipazioni, la Banca trasmetterà all'Ente con cadenza trimestrale il foglio dell'estratto-conto regolato per capitale ed interessi. L'Ente, entro sessanta giorni dal ricevimento dell'estratto-conto relativo alla liquidazione delle competenze, potrà presentare eventuali contestazioni o richieste di rettifica. Ove entro tale termine non venisse sollevata alcuna eccezione, i conteggi si intenderanno accettati e le competenze dovranno tempestivamente costituire oggetto di formale mandato di pagamento a favore della Banca. L'Ente è tenuto a segnalare formalmente alla Banca la mancata ricezione dell'estratto-conto entro venti giorni dalla data di chiusura contabile. In mancanza di segnalazione, l'estratto-conto si intenderà ricevuto; in mancanza di contestazioni entro sessanta giorni dalla ricezione, l'estratto-conto s'intenderà accettato.
5. 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.
6. 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, sino al 31 Dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

- Art. 11 -

Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei 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. 10.

- Art. 12 -

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, 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. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. 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.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostruire in contabilità speciale.
4. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica scheda di evidenza, comprensiva dell'intero "monte vincoli".

- Art. 13 -

Gestione del servizio in pendenza di procedure esecutive

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: xxxxxxxxxx la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale e xxxxxxxx per commissione di massimo scoperto. 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.5, 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.

- Art. 15 -

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il "conto del Tesoriere", corredato degli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, delle relative quietanze ovvero dei documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. Il conto del Tesoriere è inviato alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti a cura dell'Ente, nei termini di legge.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto di bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge 14 gennaio 1994 n. 20.

- Art. 16 -

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere, assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

- Art. 17 -

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso di lit. xxx.xxx.xxx oltre a lit. xxxx per ciascuna operazione contabilizzata sui conti correnti accesi in dipendenza del servizio di tesoreria.

2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto di cui al comma 1 nonché quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità trimestrale, il Tesoriere procede di iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese, costituita normalmente dall'ordinario estratto conto, sulla base del quale l'Ente emette i relativi mandati nel termine previsto dal precedente art. 5, comma 4.

- Art. 18 -

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

- Art. 19 -

Imposta di bollo

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

- Art. 20 -

Durata della convenzione

La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio al 31 dicembre e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una sola volta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 210 del D.Lgs n. 267/2000 e della L. n. 537 del 24 dicembre 1993, come modificato dall'art. 44 della legge n. 724/1994, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

- Art. 21 -

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale 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. n. 131/1986. La presente convenzione sarà registrata soltanto in caso d'uso.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della Legge n. 604/1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato dal primo comma del precedente art. 17 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di detto criterio desse risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella Tabella "D", allegata alla richiamata legge n. 604/1962.

- Art. 22 -

Rinvio

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

- Art. 23 -

Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio come appresso indicato:
 - il Comune: presso la propria Sede
 - il Tesoriere: presso la propria Agenzia