Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia

Via Roccazzo 85 – 90136 Palermo

C.F. 00122000821

Bando di Gara

per l'affidamento del Servizio di Tesoreria

Periodo 2018-2021

CIG 7347390A07

In esecuzione della Delibera del Commissario ad Acta n°30 del 24/11/2016

RENDE NOTO

Art. 1 - Ente appaltante.

Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia – Via Roccazzo 85 90136 Palermo, tel 0916740250, e mail segreteria@iszsicilia.it, pec iszsicilia@legalmail.it

Art. 2 – Responsabile del Procedimento

Il Direttore Dott. Antonio Console

Art. 3 - Oggetto dell'appalto.

Il servizio oggetto dell'appalto è quello di Tesoreria dell'Ente. Detto servizio è disciplinato dalle leggi in materia, per il periodo dal 01.01.2018 al 31.12.2023 - CIG. 7347390A07 - Attivazione di una linea di credito, per l'intera durata della convenzione, pari ad € 600.000,00

Art. 3 - Luogo dell'esecuzione.

Il servizio verrà prestato nel Comune di Palermo sede centrale dell'ISZS.

Art. 4 - Durata del Contratto.

Il Contratto avrà durata quinquennale per il periodo 2018-2021, con eventuale possibilità di rinnovo per dodici mesi. La durata della convenzione decorrerà dalla data di effettivo subentro nel servizio che corrisponde alla data di sottoscrizione della convenzione che potrebbe essere anche successiva alla data di aggiudicazione formale del servizio stesso.

Art. 5 -Procedura di Gara.

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 da esperirsi con il criterio del prezzo più basso, art. 95, comma 4, lett. c del D.

Lgs. n°50/2016. Non sono ammesse varianti, la ditta dovrà sviluppare, al fine di ottenere un utile punteggio, un'offerta tecnica nel rispetto dei requisiti minimi indicati nello schema di contratto. Non è ammessa la partecipazione alla gara di tutti i soggetti per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di offerte uguali si procederà mediante estrazione a norma dell'art. 77 del R.D. 23/05/1924, n. 827.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

Art. 6– Requisiti di Partecipazione

Possono partecipare alla gara gli istituti bancari con i seguenti requisiti:

- Essere soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68 del 1999;
- Essere in regola con la normativa in materia di trattamento retributivo e contributivo e obblighi della L. 626/96 per i lavoratori dipendenti;
- Aver correttamente adempiuto agli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori previsti dalla normativa vigente;
- Nessuno dei soggetti dotati di potere di rappresentanza, deve trovarsi in alcuna delle condizioni che comportano l'impossibilità di assunzione di appalti, come previsto dalla legge 575/1965 e successive mod. e int.;
- Di avere preso piena ed integrale conoscenza del contenuto della bozza di convenzione di tesoreria, approvata con delibera n. 30 del 24/11/2016 e dei criteri e parametri di valutazione, e di accettare incondizionatamente tutte le norme e condizioni in essa contenute;
- Che a carico dell'istituto bancario/della società non sussistano le condizioni che impediscano l'assunzione di pubblici appalti;
- Che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salva l'ipotesi di cui all'art. 186-bis della Legge Fallimentare, o di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- Non sussistano nei propri confronti procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 159/2011 o di una delle cause ostative previste all'art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011;

- Che nei confronti di soggetti muniti di rappresentanza non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, o per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
- Di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990 n. 55;
- Che non sono state commesse 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;
- Di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- Di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante;
- Di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- Di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- Di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del cod. civ. con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- Di non aver subito l'applicazione di alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9. c. 2, lettera c) del D. Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008;
- I soggetti partecipanti devono conoscere e accettare le condizioni che regolano l'appalto e impegnarsi a svolgere il servizio di Tesoreria nel rispetto delle leggi vigenti, del vigente regolamento di economato e delle disposizioni contenute nel capitolato speciale e nel bando di gara.

Forma Giuridica – Eventuale Raggruppamento

Il raggruppamento temporaneo di imprese è ammesso ai sensi degli artt. 45-47-48 del D. lgs. 50/2016.

Art. 7– Termini di presentazione delle offerte.

Per la partecipazione alla gara i candidati dovranno far pervenire entro le ore 12:00 del giorno 05/03/2018, un plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la documentazione di gara e l'offerta, indirizzato al "Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia – Via Roccazzo 85 – 90136 Palermo ". Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto dello stesso comporta l'automatica esclusione della gara.

Il plico di cui sopra dovrà pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale, con ricevuta di ritorno, posta celere del Servizio Postale di Stato, corriere o a mano, presso l'Ufficio Protocollo di questo Ente. Su tale plico dovranno risultare chiaramente leggibili gli elementi identificativi dell'Istituto concorrente e dovrà essere apposta la seguente dicitura "*Asta Pubblica Relativa all'Affidamento del Servizio di Tesoreria* ".

Il recapito del plico si intende ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Farà fede della data e dell'ora di arrivo la data e l'ora apposta nella ricevuta di ritorno della Raccomandata ovvero il timbro che sarà apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo di questo Ente; i plichi che dovessero pervenire oltre la data e l'ora sopra indicati non verranno presi in considerazione.

Art. 8– Modalità di presentazione delle offerte.

Ai fini della partecipazione alla gara, il plico di cui al precedente art. 8, dovrà a pena di esclusione, contenere due buste chiuse entrambe sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti rispettivamente la prima la dicitura: "Busta A – Domanda di partecipazione per l'affidamento del servizio di tesoreria" e la seconda la dicitura "Busta B – Offerta"

La "Busta A – Domanda di partecipazione per l'affidamento del servizio di tesoreria" dovrà, a pena di esclusione:

- Contenere l'istanza di ammissione alla gara e la dichiarazione unica successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante e ad essa va allegata, a pena di esclusione, la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, redatta utilizzando l'allegato modello (allegato 1 – schema istanza di ammissione tesoreria), attestante quanto tutto quanto ivi richiesto.

La "Busta B – Offerta" dovrà, a pena di esclusione:

- L'offerta, in competente bollo, redatta in lingua italiana, dovrà essere espressa esclusivamente mediante compilazione del modulo "Criteri e parametri di valutazione per stabilire l'offerta più vantaggiosa per il servizio di tesoreria", allegato al presente bando indicando nell'apposita colonna "offerta" i valori, gli importi o le condizioni, espressi in conformità ai criteri stabiliti. L'offerta dovrà essere sottoscritta in ogni suo foglio (sotto pena di esclusione) con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Istituto, dovrà essere posta nell'apposita busta debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi

di chiusura; non dovrà contenere altri documenti e sarà inserita nel plico. In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente concedente;

—Contenere la dichiarazione d'offerta comprendente la disponibilità a concedere anticipazioni di cassa nel limite di € 600.000,00, finalizzate alla realizzazione di progetti, a vario titolo finanziati.

Art. 9– Cause di esclusione dalla procedura di gara.

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto, oltre a quelle precisate nei precedenti articoli, le seguenti omissioni, manchevolezze e ritardi nell'osservanza del bando di gara ed in particolare:

- Il mancato rispetto dei termini di presentazione della documentazione di gara;
- Plico o busta non debitamente sigillato/a e controfirmato/a sui lembi di chiusura e/o non contenente le diciture richieste;
- Mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni e/o dei documenti richiesti;
- Mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione;
- Mancanza di requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- Presentazione di offerte in contrasto con clausole contenute del bando di gara.

Resta nella facoltà della Commissione di gara richiedere la regolarizzazione di vizi esclusivamente formali.

Art. 10 - Aggiudicazione: criteri e modalità

La gara, aperta al pubblico, sarà esperita alle ore 10.00 del giorno 08/03/2018 presso gli uffici di Direzione dell'ISZS siti in Via Roccazzo 85 90136 Palermo.

Alla procedura concorsuale presiede apposita Commissione di gara, appositamente costituita ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016. La gara si svolgerà secondo la procedura di seguito descritta:

a) verifica delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza;
b) apertura dei plichi, verifica della regolarità e completezza della documentazione;
c) verifica dell'offerta ed assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri indicati nel presente bando;

d) completate le anzidette operazioni, si procederà all'aggiudicazione dell'appalto che sarà sospensivamente condizionata alla definitiva approvazione del verbale delle operazioni di gara.

La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, quindi verrà aggiudicata all'Istituto che avrà presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa, quindi che avrà conseguito un punteggio maggiore, con riferimento agli elementi di valutazione indicati, e riportati nel seguente prospetto:

Art. 11 - Criteri per l'attribuzione del punteggio.

OFFERTA TECNICA MAX PUNTI 30 DI CUI:

Valutazione Tecnica	Indicare Offerta
Numero di servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri enti pubblici Max punti 15 Da 04 e 05 servizi attualmente gestiti punti 10 Da 02 a 03 serbvizi attualmente gestiti punti 05 Al di sotto dei 02 gestiti punti 00	Cifre ..... Lettere .....
Distanza in Km dallo sportello da adibire alla tesoreria dalla sede dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia Max punti 15 Nello stesso comune o con impegno ad aprire uno sportello entro 6 mesi o alla minore distanza punti 15 Per le altre offerte sarà attribuito sulla base di un rapporto graduato proporzionalmente	Sarà valutata la distanza dello sportello da adibire alla tesoreria dalla sede dell'ISZS attribuendo punti 05 nello stesso comune o con impegno ad aprire uno sportello entro 6 mesi o alla minore distanza offerta per altre offerte sarà attribuito un punteggio graduato proporzionale attribuendo punti 05 alla migliore offerta esaminata in termini di vicinanza alla sede dell'ISZS "Km minori e x05" ..... Indicare approssimativamente la distanza in km dallo sportello da adibire a tesoreria dalla sede dell'ISZS Via Roccazzo 85 Palermo.

Offerta Economica max 70

Condizioni Economiche	**Modalità di attribuzione del punteggio**
Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (tasso di interesso annuo lordo comprensivo di eventuali commissioni aggiuntive) (Valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max punti 35 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte	Sarà oggetto di valutazione il tasso di interesse annuo lordo comprensivo di eventuali commissioni aggiuntive Verranno assegnati punti 35 alla migliore offerta, per le altre offerte ilm punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula: tasso più basso x35 ..... Tasso offerto Indicare il tasso offerto

	In cifre ..... In lettere.....
Tasso attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere (tasso creditore) in favore dell'ISZS sui depositi costituiti presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max punto 05 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte	Sarà oggetto di valutazione il tasso attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere (tasso creditore) in favore dell'ISZS su depositi costituiti presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica. All'offerta migliore saranno attribuiti 05 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: tasso offerto x 05 ..... Tasso più alto Indicare lo spread offerto In cifre ..... In lettere .....
Gestione del servizio di tesoreria ad esclusione delle spese per bolli, imposte e tasse comunque dovuti. (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max 30 punti alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte. Il compenso annuale offerto deve essere indicato con iva esclusa solo imponibile	Sarà oggetto di valutazione l'ammontare del compenso annuale offerto per la gestione del servizio di tesoreria. Verranno assegnati punti 30 alla migliore offerta, per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula: compenso più basso x 30 ..... Compenso Offerto In cifre ..... In lettere .....

A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà in favore dell'Istituto che non ha richiesto compensi per lo svolgimento del servizio.

Persistendo la parità verrà preferito l'Istituto che avrà offerto il tasso sulle anticipazioni di cassa più conveniente per questa Amministrazione. Rimanendo la situazione di parità l'aggiudicazione avverrà mediante sorteggio.

La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e si potrà procedere all'aggiudicazione purché la stessa sia ritenuta congrua.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere ad aggiudicazione qualora ritenga, a suo insindacabile giudizio che nessuna delle offerte presentate sia rispondente alle proprie esigenze. L'Ente si riserva il diritto di indire nuovamente, sospendere o annullare la gara, nonché di prolungarne i termini di scadenza. La seduta di gara è pubblica, possono essere presenti allo svolgimento delle procedure tutti gli interessati, titolari o rappresentanti di tutte le imprese offerenti, muniti di specifica delega. La Commissione si riserva la facoltà di accertare l'identità dei presenti tramite richiesta di esibizione di documento di identità. Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione della Commissione di gara.

Il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa nel giorno e/o ora previsti, fissando comunque una nuova data od orario che dovranno essere comunicati a tutti i concorrenti almeno tre giorni prima della data inizialmente prevista, senza che gli stessi possano avanzare alcuna pretesa a riguardo.

In caso di rinvio di seduta o nel caso di più sedute i documenti delle ditte saranno conservati in modo tale da non permettere aggiunte, sottrazione e contraffazioni, a cura di uno dei componenti della Commissione o del Segretario della stessa.

DATA DI SVOLGIMENTO DELLA GARA La gara sarà esperita il giorno 08/03/2018 alle ore 10.00 negli uffici di direzione dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia.

L'aggiudicazione dell'appalto sarà disposta con determinazione del RUP sulla base dei risultati della procedura di gara rimessi dalla Commissione, previa verifica in ordine al possesso dei prescritti requisiti.

Art. 12 - Subappalto.

E' vietato il subappalto anche parziale del servizio, pena la risoluzione automatica del contratto.

Art. 13 - Pagamenti

L'Istituto cassiere esegue esclusivamente i pagamenti disposti dall'ISZS mediante emissione degli ordinativi di pagamento (mandati) numerati progressivamente individuali e collettivi, anche mediante procedura meccanizzata, dall'Istituto stesso, firmati congiuntamente dal Legale Rappresentante dell' ISZS, dal Direttore e dal Responsabile del Servizio Ragioneria o di coloro che, in caso di assenza o di impedimento dei predetti, legalmente li sostituiscono per delega del Legale rappresentante dell'ISZS.

I pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto cassiere nei limiti delle disponibilità di cassa ovvero dell'eventuale anticipazione concessa dall'Istituto in base alla vigente normativa e alle disposizioni di cui al presente capitolato.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari è previsto che gli strumenti di pagamento riportino, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'ISZS, in applicazione della Legge 136/2010 (piano straordinario contro la mafia) il codice identificativo gara (CIG) e, ove obbligatorio il codice unico di progetto (CUP).

Saranno esclusi da qualsiasi addebito di spese, tasse postali e di commissione i bonifici disposti su altre Banche a favore di Enti Pubblici, Associazioni di Volontariato, Cooperative Sociali, ONLUS e per pagamento stipendi e assimilati (emolumenti a collaboratori, Direttori, Organi di Controllo, Collegio Sindacale), per utenze, per fitti, per imposte, per rimborsi a utenti, sussidi e in genere tutti i rimborsi di spese/indennizzi e quelli di importo inferiore a €. 100,00.

Per tutti i rimanenti casi le spese, le tasse postali e le commissioni inerenti l'esecuzione dei pagamenti, saranno poste a carico del beneficiario che ha scelto di usufruire di tali modalità, salvo contrarie disposizioni dell'Ente o salvo quanto concordato con l'Istituto di credito.

Per i pagamenti urgenti, sul titolo deve essere annotato il termine ultimo di pagamento, e, qualora tale termine fosse lo stesso giorno della ricezione da parte dell'Istituto di credito, quest'ultimo si impegna a eseguirlo immediatamente.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'ISZS si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge n°440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata.

L'Istituto cassiere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria. La valuta sui giroconti che non comportano movimenti di denaro negli ambiti degli stessi conti correnti intestati all'ISZS è compensata.

Fermo restando il divieto assoluto di eseguire pagamenti senza la preventiva emissione degli ordinativi, il Cassiere accoglierà gli addebiti che perverranno direttamente sui conti relativi al pagamento derivante da delegazione di pagamento da obblighi tributari, nonché da utenze e/o servizi erogati da terzi per i quali l'ISZS abbia richiesto domiciliazione purché questa sia stata regolarmente notificata in tempo utile per la necessaria memorizzazione negli archivi informatici. L'ISZS provvederà a emettere il relativo ordinativo a copertura di quello provvisorio emesso direttamente dal Cassiere per la contabilizzazione dell'operazione, avendo cura di specificare in esso a copertura del sospeso n._____ del _____.

Il Cassiere di volta in volta, si atterrà alle istruzioni indicate sugli ordinativi di pagamento.

Art. 14- Ulteriori Obblighi Gestionali Del Tesoriere

L'Istituto cassiere dovrà trasmettere telematicamente i flussi di cassa dell'ISZS al Sistema Informatico delle Operazioni degli Enti Pubblici (S.I.O.P.E) gestito dalla Banca d'Italia, secondo le regole di colloquio tesorieri – Banca d'Italia, normate.

L'Istituto cassiere dovrà provvedere, altresì, alla compilazione di ogni altro prospetto che si rendesse necessario su richiesta dei Ministeri, della Regione Siciliana e di ogni altra Pubblica Autorità competente, senza alcun onere a carico dell'ISZS.

Il Cassiere alla fine di ogni trimestre trasmette il conto scalare regolato per capitale e interessi.

A fine esercizio e comunque non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo, il Cassiere rende all'ISZS il conto giudiziale di cui agli artt. 630 e 635 del Regio Decreto del 33/05/1924 n. 827 secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti. Tale rendiconto dovrà essere debitamente sottoscritto e corredato di tutti i titoli e documenti giustificativi degli incassi e pagamenti.

Art. 15 - Conti Correnti Bancari

Il servizio sarà espletato mediante l'apertura di conti correnti presso le agenzie ubicate a Palermo, di gradimento dell'ISZS, secondo le esigenze di quest'ultima e coerentemente alle disposizioni di legge in materia.

Nell'ipotesi in cui l'ISZS decidesse di aprire un conto corrente bancario tale conto dovrà esser gestito senza oneri di spese forfetarie e/o tenuta di conto.

Qualsiasi rapporto di conto corrente che potrà essere acceso dall'ISZS, dovrà essere completamente gratuito e senza facoltà di utilizzo di apertura di credito e deve prevedere l'attivazione della procedura di home banking e di remote banking.

L'Istituto cassiere rinuncerà alla pretesa di qualsiasi compenso non previsto espressamente dalla presente convenzione, anche se rientrante negli accordi interbancari.

Per l'espletamento del Servizio di cassa null'altro sarà dovuto dall'ISZS oltre a quanto contrattualmente previsto.

Art. 16 - Disdetta Del Contratto

Qualora l'Istituto cassiere dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, l'ISZS sarà tenuto a rivalersi sul patrimonio dell'Istituto cassiere.

A esso verrà inoltre addebitata la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio in questione ad altro a Istituto di credito, a titolo di risarcimento danni.

Art. 17- Proroga Della Convenzione

L'Istituto cassiere si obbliga a prorogare il termine finale della convenzione per un periodo superiore a dodici mesi, dietro formale richiesta scritta rivolta dall'ISZS nelle forme di rito, almeno un mese prima della scadenza prevista nel precedente articolo.

In ogni caso, l'Istituto di cassiere avrà l'obbligo di continuare a erogare il servizio alle condizioni contrattuali e alle condizioni economiche convenute fino a quando l'ISZS non avrà provveduto a stipulare un nuovo contratto e comunque non oltre dodici mesi dalla scadenza del vincolo contrattuale. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'ISZS.

Art. 18 - Contratto.

L'Ente provvederà a comunicare all'aggiudicato con congruo preavviso la data per la sottoscrizione della convenzione.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

Prima di procedere alla stipula del contratto verrà data comunicazione scritta di quanto dovrà essere prodotto a tal fine, compresi gli eventuali certificati indicati nell'istanza di ammissione di cui all'allegato "A" del presente bando di gara.

Si informa che l'Ente procederà alla revoca dell'avvenuta aggiudicazione qualora dovesse riscontrare, in sede di controllo delle dichiarazioni fornite in sede di gara, la non veridicità di quanto autocertificato dall'aggiudicatario.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi alle richieste dell'Amministrazione nel tempo indicato, ovvero non si presenti, senza motivazione alcuna, alla stipula del contratto nel giorno all'uopo stabilito l'Ente avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Art 19 - Spese ed oneri contrattuali.

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

Art. 20 - Anticipazioni Di Cassa

L'istituto cassiere attiverà una linea di credito per l'intera durata della convenzione pari a €.600.000,00 (Seicentomila/00), da utilizzare in caso di ritardi nella erogazione del contributo regionale per pagamenti dei salari e altri emolumenti, utenze, servizi di somministrazione e altre spese sostenute dall'ISZS.

L'Istituto cassiere, su indicazione dell'ISZS, procede al rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli.

L'anticipazione dovrà essere messa a disposizione immediatamente all'atto della formalizzazione dell'incarico; l'Istituto cassiere si farà carico di rilevare dall'Istituto di credito cessante all'atto dell'assunzione dell'incarico ogni esposizione derivante da precedente utilizzo di anticipazione.

Tale anticipazione sarà gestita nella forma di apertura di credito in apposito conto corrente bancario, senza spese forfetarie e/o tenuta di conto, nel quale l'Istituto di credito renderà disponibile all'ISZS l'ammontare delle esposizioni globalmente concesse. L'anticipazione si intende nella forma del fido rotatorio.

Alle medesime condizioni, l'Istituto di credito concederà, nei tempi e nei modi stabiliti da disposizioni regionali o statali vigenti ogni altra anticipazione di cassa.

Il tasso sugli utilizzi effettivi delle somme anticipate sarà pari al tasso ufficiale di riferimento parametrato all'EURIBOR a tre mesi/365 gg., incrementato dello spread risultante dall'esito della presente gara, riferita al tasso debitore sulle anticipazioni franco della commissione di massimo scoperto con liquidazione trimestrale degli interessi.

L'ISZS potrà richiedere l'attivazione di anticipazione straordinaria in aggiunta alla precedente alle stesse condizioni concesse per la quota ordinaria, mantenuta e aggiornata dall'Istituto di Credito.

In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio, l'ISZS assume l'obbligo di fare rilevare dall'Istituto di credito subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni esposizione derivante delle sopracitate anticipazioni e/o finanziamenti.

Art. 21- Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D.lgs. n.196/2013 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali acquisiti nel corso della procedura di gara sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Le imprese partecipanti sono informate che il conferimento dei dati personali è in funzione dell'asta pubblica. Il trattamento degli stessi (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, etc..) sarà effettuato con modalità manuali ed informatizzate.

Il trattamento è finalizzato all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti alla partecipazione alla procedura per l'affidamento di cui trattasi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente Appaltante.

Art. 22- Pubblicazione del bando.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web www.iszsicilia.gov.it.

Allegati:

Domanda di partecipazione per l'affidamento del servizio di tesoreria

Modulo offerta con criteri e parametri di valutazione per stabilire l'offerta più vantaggiosa per il servizio di tesoreria

Disciplinare di gara

Bozza di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria

Art. 23 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia Dott. Antonio Console, pec iszsicilia@legalmail.it.

Data 16/01/2018

Il Presidente
Dott. Vito Sinatra

Il Direttore
Dott. Antonio Console

Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia

Via Roccazzo 85 – 90136 Palermo

C.F. 00122000821

Disciplinare di Gara

per l'affidamento del Servizio di Tesoreria

Periodo 2018-2021

CIG 7347390A07

In esecuzione della Delibera del Commissario ad Acta n°30 del 24/11/2016

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DISCIPLINARE DI GARA

Art. 1 — Oggetto e Caratteristiche generali del servizio

Oggetto del presente Disciplinare è l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia previo svolgimento di procedura aperta. L'affidamento verrà disposto a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità stabilite dalla legge, dal regolamento di economato dell'ente e dallo schema di convenzione allegato. Il servizio oggetto del presente bando rientra nell'art. 60 del d.lgs. 50/2016 quale Concessione di servizi — CIG 7347390A07 . Il servizio dovrà essere espletato nei giorni dal lunedì al venerdì con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie. Le prestazioni oggetto del servizio sono quelle stabilite nello schema di convenzione approvato con delibera del Commissario ad Acta n.30 del 24/11/2016 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, nonché tutti gli adempimenti connessi.

Art. 2 - Durata dell'affidamento

La durata dell'affidamento del servizio di tesoreria oggetto del presente bando è di 3 (tre) anni con possibilità di rinnovo per un uguale periodo qualora ne ricorrono le condizioni e l'accettazione da parte della banca aggiudicataria. Periodo dal 2018 al 2021.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla gara gli istituti bancari con i seguenti requisiti:

- essere soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di Tesoreria in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n° 68 del 1999;
- essere in regola con la normativa in materia di trattamento retributivo e contributivo e obblighi della L. 626/96 per i lavoratori dipendenti;
- aver correttamente adempiuto agli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori previsti dalla normativa vigente;
- nessuno dei soggetti dotati di potere di rappresentanza, deve trovarsi in alcuna delle condizioni che comportano l'impossibilità di assunzione di appalti, come previsto dalla legge 575/1965 e successive mod. e int.;
- di avere preso piena ed integrale conoscenza del contenuto della bozza di convenzione di tesoreria, approvata con delibera del commissario ad acta n. del e dei criteri e parametri di valutazione, e di accettarne incondizionatamente tutte le norme e condizioni;
- che a carico dell'istituto bancario/della società non sussistono le condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti;
- che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salva l'ipotesi di cui all'art. 186-bis della Legge Fallimentare, o di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non sussistono nei propri confronti procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 159/2011 o di una delle cause ostative previste all'art.67 del D. lgs. n. 159/2011;
- che nei confronti dei soggetti muniti di rappresentanza non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dallo stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale, o per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, parag. 1, direttiva CE 2004/18;
- di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19/03/1990, n. 55;
- che ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, non risulta alcuna iscrizione nel casellario informatico per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara per l'affidamento dei subappalti;
- che non sono state commesse 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;
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante;
- di non aver commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;
- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. con alcun soggetto, e di non aver formulato l'offerta autonomamente;

- di non aver subito l'applicazione di alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, c. 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008;
- che i soggetti di cui all'art. 80, del D. Lgs. 50/2016, non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 13/05/1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/07/1991, n. 203 o risultano aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria ovvero in subordine non risultano aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, ma ricorre nella fattispecie il seguente caso previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

I soggetti partecipanti devono altresì:

- ✓ conoscere e accettare le condizioni che regolano l'appalto e impegnarsi a svolgere il servizio di tesoreria nel rispetto delle leggi vigenti, del vigente regolamento di economato e delle disposizioni contenute nel disciplinare e nel bando di gara;

FORMA GIURIDICA – EVENTUALE RAGGRUPPAMENTO

Il raggruppamento temporaneo di imprese è ammesso ai sensi degli artt. 45-47-48 del D. Lgs. 50/2016. Tutte le banche riunite in associazione temporanea dovranno, inoltre, impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad attivare all'interno di tutte le filiali della Provincia un sistema di circolarità del servizio, entro 120 giorni dalla data di aggiudicazione del servizio.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Gli operatori economici 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.

Art. 4 – Modalità di Partecipazione

Per la partecipazione alla gara i candidati dovranno far pervenire entro le ore 12:00 del giorno 05/03/2018, un plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente la documentazione di gara e l'offerta, indirizzato al "Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia – Via Roccazzo 85 – 90136 Palermo ". Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto dello stesso comporta l'automatica esclusione della gara.

Il plico di cui sopra dovrà pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale, con ricevuta di ritorno, posta celere del Servizio Postale di Stato, corriere o a mano, presso l'Ufficio Protocollo di questo Ente. Su tale plico dovranno risultare chiaramente leggibili gli elementi identificativi dell'Istituto concorrente e dovrà essere apposta la seguente dicitura *"Asta Pubblica Relativa all'Affidamento del Servizio di Tesoreria"*.

Il recapito del plico si intende ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Farà fede della data e dell'ora di arrivo la data e l'ora apposta nella ricevuta di ritorno della Raccomandata ovvero il timbro che sarà apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo di questo Ente; i plichi che dovessero pervenire oltre la data e l'ora sopra indicati non verranno presi in considerazione.

Il plico dovrà contenere due distinte buste ugualmente sigillate e controfirmate contrassegnate con le seguenti diciture:

La busta A contenente i documenti recherà la dicitura: "Domanda di partecipazione per l'affidamento del servizio di tesoreria"

La busta B contenente l'offerta, invece, recherà la dicitura: "Offerta"

- **Contenuto Busta A – Documentazione** (dichiarazioni e documenti): Istanza di ammissione alla gara e la dichiarazione unica successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante e ad essa va allegata, a pena di esclusione, la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, redatta utilizzando l'allegato modello (allegato 1 – schema istanza di ammissione tesoreria), attestante quanto tutto quanto ivi richiesto.
- **Contenuto Busta B – Offerta**: L'offerta, in competente bollo, redatta in lingua italiana, dovrà essere espressa esclusivamente mediante compilazione del modulo "Criteri e parametri di valutazione per stabilire l'offerta più vantaggiosa per il servizio di tesoreria di durata triennale", allegato al presente bando indicando nell'apposita colonna "offerta" i valori, gli importi o le condizioni, espressi in conformità ai criteri stabiliti. L'offerta dovrà essere sottoscritta in ogni suo foglio (sotto pena di esclusione) con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Istituto, dovrà essere posta nell'apposita busta debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura; non dovrà contenere altri documenti e sarà inserita nel plico. In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Ente concedente. L'Offerta dovrà contenere la disponibilità a concedere anticipazioni di cassa nel limite di € 600.000,00, finalizzate alla realizzazione di progetti, a vario titolo finanziati.

Art. 5 – Termine

Il plico contenente la documentazione e l'offerta dovranno pervenire all'Ufficio del Protocollo dell'ISZS, a mezzo raccomandata del servizio postale o direttamente a mano, all'indirizzo indicato dal precedente articolo tassativamente entro le ore 12 del giorno 05/03/2018.

Tale termine è perentorio. Il mancato rispetto del termine indicato comporta automaticamente l'esclusione dalla gara. L'esclusione dalla gara verrà disposta anche nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa.

Il recapito del plico contenente la documentazione e l'offerta è ad esclusivo rischio del mittente.

Art. 6 – Svolgimento della gara

La gara si svolgerà in data 08/03/2018 alle ore 10 presso gli ufficio di Direzione dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia.

Art. 7– Cause di esclusione dalla procedura di gara.

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto, oltre a quelle precisate nei precedenti articoli, le seguenti omissioni, manchevolezze e ritardi nell'osservanza del bando di gara ed in particolare:

- Il mancato rispetto dei termini di presentazione della documentazione di gara;
- Plico o busta non debitamente sigillato/a e controfirmato/a sui lembi di chiusura e/o non contenente le diciture richieste;

- Mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni e/o dei documenti richiesti;
- Mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione;
- Mancanza di requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- Presentazione di offerte in contrasto con clausole contenute del bando di gara.

Resta nella facoltà della Commissione di gara richiedere la regolarizzazione di vizi esclusivamente formali.

Art. 8 – Aggiudicazione

L'aggiudicazione verrà disposta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti criteri di valutazione:

OFFERTA TECNICA MAX PUNTI 30 DI CUI

Valutazione Tecnica	Indicare Offerta
Numero di servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri enti pubblici Max punti 15 Da 04 e 05 servizi attualmente gestiti punti 10 Da 02 a 03 serbvizi attualmente gestiti punti 05 Al di sotto dei 02 gestiti punti 00	Cifre ..... Lettere .....
Distanza in Km dallo sportello da adibire alla tesoreria dalla sede dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia Max punti 15 Nello stesso comune o con impegno ad aprire uno sportello entro 6 mesi o alla minore distanza punti 15 Per le altre offerte sarà attribuito sulla base di un rapporto graduato proporzionalmente	Sarà valutata la distanza dello sportello da adibire alla tesoreria dalla sede dell'ISZS attribuendo punti 05 nello stesso comune o con impegno ad aprire uno sportello entro 6 mesi o alla minore distanza offerta per altre offerte sarà attribuito un punteggio graduato proporzionale attribuendo punti 05 alla migliore offerta esaminata in termini di vicinanza alla sede dell'ISZS "Km minori e x05" ..... Indicare approssimativamente la distanza in km dallo sportello da adibire a tesoreria dalla sede dell'ISZS Via Roccazzo 85 Palermo.

OFFERTA ECONOMICA MAX 70 PUNTI

Condizioni Economiche	**Modalità di attribuzione del punteggio**
Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (tasso di interesso annuo lordo comprensivo di eventuali commissioni aggiuntive) (Valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)	Sarà oggetto di valutazione il tasso di interesse annuo lordo comprensivo di eventuali commissioni aggiuntive Verranno assegnati punti 35 alla migliore offerta, per le altre offerte ilm punteggio sarà attribuito in modo proporzionale

Max punti 35 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte	secondo la formula: tasso più basso x35 ..... Tasso offerto Indicare il tasso offerto In cifre ..... In lettere.....
Tasso attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere (tasso creditore) in favore dell'ISZS sui depositi costituiti presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max punto 05 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte	Sarà oggetto di valutazione il tasso attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere (tasso creditore) in favore dell'ISZS su depositi costituiti presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica. All'offerta migliore saranno attribuiti 05 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: tasso offerto x 05 ..... Tasso più alto Indicare lo spread offerto In cifre ..... In lettere .....
Gestione del servizio di tesoreria ad esclusione delle spese per bolli, imposte e tasse comunque dovuti. (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max 30 punti alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte. Il compenso annuale offerto deve essere indicato con iva esclusa solo imponibile	Sarà oggetto di valutazione l'ammontare del compenso annuale offerto per la gestione del servizio di tesoreria. Verranno assegnati punti 30 alla migliore offerta, per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula: compenso più basso x 30 ..... Compenso Offerto In cifre ..... In lettere .....

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

La migliore offerta presentata otterrà il punteggio massimo assegnato al sotto criterio. Alle altre offerte, il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al centesimo di punto.

Il punteggio complessivo è determinato dalla somma dei punti assegnati ad ogni elemento di valutazione sopra riportato.

Il servizio di tesoreria verrà affidato all'offerente che otterrà punteggio complessivo più elevato.

In caso di parità di punteggio delle offerte si procederà secondo quanto previsto dall'art. 77 del r.d. 824/1924.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purchè congrua e conveniente.

Art. 9 – Procedura di Aggiudicazione

Nella prima seduta di gara la Commissione procede all'apertura della busta amministrativa e alla verifica della documentazione ivi inserita. Contestualmente, in ottemperanza al principio della pubblicità delle sedute di gara procede all'apertura, in seduta pubblica, anche della busta contenente l'offerta tecnica che sarà valutata in forma riservata. Esaurita questa fase, sempre in seduta pubblica, la Commissione procede alla comunicazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'apertura delle offerte economiche, attribuendo i relativi punteggi.

Art. 10 – Contratto

Il contratto verrà stipulato, in data che verrà stabilita in conformità alla normativa vigente e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto.

Art. 7 - Pagamenti

L'Istituto cassiere esegue esclusivamente i pagamenti disposti dall'ISZS mediante emissione degli ordinativi di pagamento (mandati) numerati progressivamente individuali e collettivi, anche mediante procedura meccanizzata, dall'Istituto stesso, firmati congiuntamente dal Legale Rappresentante dell' ISZS, dal Direttore e dal Responsabile del Servizio Ragioneria o di coloro che, in caso di assenza o di impedimento dei predetti, legalmente li sostituiscono per delega del Legale rappresentante dell'ISZS.

I pagamenti saranno eseguiti dall'Istituto cassiere nei limiti delle disponibilità di cassa ovvero dell'eventuale anticipazione concessa dall'Istituto in base alla vigente normativa e alle disposizioni di cui al presente capitolato.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari è previsto che gli strumenti di pagamento riportino, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'ISZS, in applicazione della Legge 136/2010 (piano straordinario contro la mafia) il codice identificativo gara (CIG) e, ove obbligatorio il codice unico di progetto (CUP).

Saranno esclusi da qualsiasi addebito di spese, tasse postali e di commissione i bonifici disposti su altre Banche a favore di Enti Pubblici, Associazioni di Volontariato, Cooperative Sociali, ONLUS e per pagamento stipendi e assimilati (emolumenti a collaboratori, Direttori, Organi di Controllo, Collegio Sindacale), per utenze, per fitti, per imposte, per rimborsi a utenti, sussidi e in genere tutti i rimborsi di spese/indennizzi e quelli di importo inferiore a €. 100,00.

Per tutti i rimanenti casi le spese, le tasse postali e le commissioni inerenti l'esecuzione dei pagamenti, saranno poste a carico del beneficiario che ha scelto di usufruire di tali modalità, salvo contrarie disposizioni dell'Azienda Ospedaliera o salvo quanto concordato con l'Istituto di credito

Per i pagamenti urgenti, sul titolo deve essere annotato il termine ultimo di pagamento, e, qualora tale termine fosse lo stesso giorno della ricezione da parte dell'Istituto di credito, quest'ultimo si impegna a eseguirlo immediatamente.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'ISZS si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge n°440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata.

L'Istituto cassiere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria. La valuta sui giroconti che non comportano movimenti di denaro negli ambiti degli stessi conti correnti intestati all'ISZS è compensata.

Fermo restando il divieto assoluto di eseguire pagamenti senza la preventiva emissione degli ordinativi, il Cassiere accoglierà gli addebiti che perverranno direttamente sui conti relativi al pagamento derivante da delegazione di pagamento da obblighi tributari, nonché da utenze e/o servizi erogati da terzi per i quali l'ISZS abbia richiesto domiciliazione purché questa sia stata regolarmente notificata in tempo utile per la necessaria memorizzazione negli archivi informatici. L'ISZS provvederà a emettere il relativo ordinativo a copertura di quello provvisorio emesso direttamente dal Cassiere per la contabilizzazione dell'operazione, avendo cura di specificare in esso a copertura del sospeso n._____ del _____.

Il Cassiere di volta in volta, si atterrà alle istruzioni indicate sugli ordinativi di pagamento

Art.8 - Anticipazioni Di Cassa

L'istituto cassiere attiverà una linea di credito per l'intera durata della convenzione pari a €.600.000,00 (Seicentomila/00), da utilizzare in caso di ritardi nella erogazione del contributo regionale per pagamenti dei salari e altri emolumenti, utenze, servizi di somministrazione e altre spese sostenute dall'ISZS.

L'Istituto cassiere, su indicazione dell'ISZS, procede al rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli.

L'anticipazione dovrà essere messa a disposizione immediatamente all'atto della formalizzazione dell'incarico; l'Istituto cassiere si farà carico di rilevare dall'Istituto di credito cessante all'atto dell'assunzione dell'incarico ogni esposizione derivante da precedente utilizzo di anticipazione.

Tale anticipazione sarà gestita nella forma di apertura di credito in apposito conto corrente bancario, senza spese forfetarie e/o tenuta di conto, nel quale l'Istituto di credito renderà disponibile all'ISZS l'ammontare delle esposizioni globalmente concesse. L'anticipazione si intende nella forma del fido rotatorio.

Alle medesime condizioni, l'Istituto di credito concederà, nei tempi e nei modi stabiliti da disposizioni regionali o statali vigenti ogni altra anticipazione di cassa.

Il tasso sugli utilizzi effettivi delle somme anticipate sarà pari al tasso ufficiale di riferimento parametrato all'EURIBOR a tre mesi/365 gg., tempo per tempo, incrementato dello spread risultante dall'esito della presente gara, riferita al tasso debitore sulle anticipazioni franco della commissione di massimo scoperto con liquidazione trimestrale degli interessi.

L'ISZS potrà richiedere l'attivazione di anticipazione straordinaria in aggiunta alla precedente alle stesse condizioni concesse per la quota ordinaria, mantenuta e aggiornata dall'Istituto di Credito.

In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio, l'ISZS assume l'obbligo di fare rilevare dall'Istituto di credito subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni esposizione derivante delle sopracitate anticipazioni e/o finanziamenti.

Art. 9 - Ulteriori Obblighi Gestionali Del Tesoriere

L'Istituto cassiere dovrà trasmettere telematicamente i flussi di cassa dell'ISZS al Sistema Informatico delle Operazioni degli Enti Pubblici (S.I.O.P.E) gestito dalla Banca d'Italia, secondo le regole di colloquio tesorieri – Banca d'Italia, normate.

L'Istituto cassiere dovrà provvedere, altresì, alla compilazione di ogni altro prospetto che si rendesse necessario su richiesta dei Ministeri, della Regione Siciliana e di ogni altra Pubblica Autorità competente, senza alcun onere a carico dell'ISZS.

Il Cassiere alla fine di ogni trimestre trasmette il conto scalare regolato per capitale e interessi.

A fine esercizio e comunque non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo, il Cassiere rende all'ISZS il conto giudiziale di cui agli artt. 630 e 635 del Regio Decreto del 33/05/1924 n. 827 secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti. Tale rendiconto dovrà essere debitamente sottoscritto e corredato di tutti i titoli e documenti giustificativi degli incassi e pagamenti.

Art. 10 - Conti Correnti Bancari

Il servizio sarà espletato mediante l'apertura di conti correnti presso le agenzie ubicate a Palermo, di gradimento dell'ISZS, secondo le esigenze di quest'ultima e coerentemente alle disposizioni di legge in materia.

Nell'ipotesi in cui l'ISZS decidesse di aprire un conto corrente bancario tale conto dovrà esser gestito senza oneri di spese forfetarie e/o tenuta di conto.

Qualsiasi rapporto di conto corrente che potrà essere acceso dall'ISZS, dovrà essere completamente gratuito e senza facoltà di utilizzo di apertura di credito e deve prevedere l'attivazione della procedura di home banking e di remote banking.

L'Istituto cassiere rinuncerà alla pretesa di qualsiasi compenso non previsto espressamente dalla presente convenzione, anche se rientrante negli accordi interbancari.

Per l'espletamento del Servizio di cassa null'altro sarà dovuto dall'ISZS oltre a quanto contrattualmente previsto.

Art. 11 – Tutela dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. n.196/2013 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali acquisiti nel corso della procedura di gara sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Le imprese partecipanti sono informate che il conferimento dei dati personali è in funzione dell'asta pubblica. Il trattamento degli stessi (raccolta, registrazione, elaborazione, conservazione, etc..) sarà effettuato con modalità manuali ed informatizzate.

Il trattamento è finalizzato all'accertamento dell'idoneità dei concorrenti alla partecipazione alla procedura per l'affidamento di cui trattasi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente Appaltante.

Art. 12 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia Dott. Antonio Console, pec iszsicilia@legalmail.it.

Art. 13 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal bando di gara, dal presente disciplinare e dallo schema di convenzione si applica la normativa vigente.

CONSULTAZIONE

Il presente disciplinare è reperibile presso l' Ufficio di Direzione del Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia e sul sito web istituzionale www.iszssicilia.it

Palermo, lì 10/01/2018

Istituto Sper.la Zootecnico per la Sicilia - Palermo

Il Presidente

MODELLO A — ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARZAIONI

Oggetto: istanza di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia – 90136 Palermo C.F. 00122000821

Il sottoscritto _____ nella qualità di rappresentante legale _____ dell'istituto di credito _____ con sede legale _____ C.F./P.IVA _____

Recapiti telefonici _____ e-mail _____

Chiede

Di partecipare alla gara per l'affidamento dell'appalto del servizio di tesoreria dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste per le dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara in osservanza degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

01) che l'Istituto di credito ha per legali rappresentanti i signori, designati altresì a rappresentare e ad impegnare l'Istituto:

_____

2) che l'Istituto di credito è iscritto alla C.C.I.A.A. di _____ al numero _____,ragione sociale _____ per la seguente attività _____ che l'impresa risulti coerente con l'oggetto della gara ed idoneo a eseguire il servizio di t di cui al presente appalto;
3) che i propri funzionari/dipendenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998;
4) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese di appartenenza e che non siano in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazione, oppure di sospensione di attività commerciale, di essere autorizzata a svolgere attività di cui all'art. 10 del D.lgs. 01 settembre 1993 n. 385 ;
5) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla Legge 68/1999; ovvero di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (per le imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano fatto nuove assunzioni dopo il 2000);
6) di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla L. 626/94 per la sicurezza e la salute di lavoro;
7) che alla società concorrente non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al D.lgs. 231/2001 che impediscono di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
8) di essere istituto di credito autorizzato ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia";
9) di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;;
10) che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una della cause ostative dell'art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575;
11) che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956, n.1423.

Data

Il Legale Rappresentante

MODELLO B — OFFERTA ECONOMICA Gara di affidamento servizio di tesoreria

Oggetto: offerta per servizio di tesoreria del Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia –

Via Roccazzo 85 — 90136 Palermo - C.F. 00122000821

PERIODO 2018 - 2021.

Il sottoscritto_____ nella qualità di rappresentante legale _____ dell'istituto di credito _____ con sede legale _____ C.F./P.IVA _____

Recapiti telefonici_____ e e-mail_____

DICHIARA

Di praticare nei confronti dell'ISZS le seguenti condizioni economiche in caso di aggiudicazione del servizio di tesoreria, per l'intera durata del periodo dal 2018 al 2021

Elementi tecnici del servizio	Max punti	30
Elementi economici del servizio	Max punti	70
TOTALE	Punti	100

OFFERTA TECNICA MAX PUNTI 30 DI CUI:

Valutazione Tecnica	Indicare Offerta
Numero di servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri enti pubblici Max punti 15 Da 04 e 05 servizi attualmente gestiti punti 10 Da 02 a 03 serbvizi attualmente gestiti punti 05 Al di sotto dei 02 gestiti punti 00	Cifre ..... Lettere .....
Distanza in Km dallo sportello da adibire alla tesoreria dalla sede dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia Max punti 15 Nello stesso comune o con impegno ad aprire uno sportello entro 6 mesi o alla minore distanza punti 15 Per le altre offerte sarà attribuito sulla base di un rapporto graduato proporzionalmente	Sarà valutata la distanza dello sportello da adibire alla tesoreria dalla sede dell'ISZS attribuendo punti 05 nello stesso comune o con impegno ad aprire uno sportello entro 6 mesi o alla minore distanza offerta per altre offerte sarà attribuito un punteggio graduato proporzionale attribuendo punti 05 alla migliore offerta esaminata in termini di vicinanza alla sede dell'ISZS "Km minori e x05" ..... Indicare approssimativamente la distanza in km dallo sportello da adibire a tesoreria dalla sede dell'ISZS Via Roccazzo 85 Palermo.

Offerta Economica max 70

Condizioni Economiche	**Modalità di attribuzione del punteggio**
Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria (tasso di interesso annuo lordo comprensivo di eventuali commissioni aggiuntive)	Sarà oggetto di valutazione il tasso di interesse annuo lordo comprensivo di eventuali commissioni aggiuntive Verranno assegnati punti 35 alla migliore offerta,

(Valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max punti 35 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte	per le altre offerte ilm punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula: tasso più basso x35 ..... Tasso offerto Indicare il tasso offerto In cifre ..... In lettere.....
Tasso attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere (tasso creditore) in favore dell'ISZS sui depositi costituiti presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max punto 05 alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte	Sarà oggetto di valutazione il tasso attivo lordo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il tesoriere (tasso creditore) in favore dell'ISZS su depositi costituiti presso l'istituto tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica. All'offerta migliore saranno attribuiti 05 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula: tasso offerto x 05 ..... Tasso più alto Indicare lo spread offerto In cifre ..... In lettere .....
Gestione del servizio di tesoreria ad esclusione delle spese per bolli, imposte e tasse comunque dovuti. (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara) Max 30 punti alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte. Il compenso annuale offerto deve essere indicato con iva esclusa solo imponibile	Sarà oggetto di valutazione l'ammontare del compenso annuale offerto per la gestione del servizio di tesoreria. Verranno assegnati punti 30 alla migliore offerta, per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula: compenso più basso x 30 ..... Compenso Offerto In cifre ..... In lettere .....

- Il Sottoscritto Istituto si rende disponibile a concedere anticipazioni di cassa, nel limite massimo di € 600.000,00, finalizzate alla realizzazione di progetti, a vario titolo finanziati.

La mancata indicazione dei dati di offerta relativamente a ciascuno dei parametri oggetto di valutazione comporterà esclusione dalla gara.

Data

Il Legale Rappresentante

Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia

Via Roccazzo 85 – 90136 Palermo

C.F. 00122000821

Servizio di Tesoreria

Periodo 2018-2021

CIG 7347390A07

In esecuzione della Delibera del Commissario ad Acta n°30 del 24/11/2016

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 2018-2021

L'anno duemiladiciotto, il giorno ..... del mese di ..... in Palermo, nella sede di Via Roccazzo n. 85

TRA

Il Dott. ..... Nato a ..... il ....., domiciliato per la carica di Commissario ad Acta presso la sede dell'ISZS, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'ISZS (di seguito Ente), cod. fisc. n. 00122000821

E

Il Dott./Dott.ssa ....., nato/a ..... il ....., in qualità di legale rappresentante della Banca di ....., con sede in ..... via ....., cod. fisc. e Partita I.V.A. ..... (di seguito Tesoriere)

PREMESSO

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica modificato, secondo le disposizioni contenute all'art. 7 del D. Lgs. 279/1997,
- che con delibera del commissario ad acta n. ..... del ..... è stato approvato lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria dell'Ente per il periodo 2017-2020;
- che con delibera del commissario ad acta n. ..... Del ..... è stata indetta la procedura di affidamento del servizio in oggetto, codice CIG .....;
- che con determinazione del commissario ad acta n. ..... del ..... Preso atto dei verbali di gara, è stato aggiudicato definitivamente il servizio in oggetto all'istituto bancario sopra specificato;

Tutto ciò premesso, le parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 – Affidamento e durata del servizio

1. Il servizio di tesoreria è disciplinato dalle condizioni stabilite dalla presente convenzione, dalle norme di leggi vigenti in materia, nonché dal vigente regolamento di economato dell'Ente, dalle norme in materia dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.
2. Il servizio è svolto dal Tesoriere, salve quanto previsto nel successivo comma comma 3, nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di sportello in vigore presso la filiale stessa;
3. Il servizio potrà essere dislocato in altro luogo, e comunque il più adiacente possibile alla sede dell'Ente, previa comunicazione all'Ente, nel caso in cui il Tesoriere desse corso ad una riorganizzazione e ristrutturazione della propria rete di sportelli.
4. La presente convenzione avrà durata di anni tre dal 2017 al 2020.
5. Il tesorier potrà continuare il servizio per il periodo di sei mesi dopo la scadenza della presente convenzione, su richiesta dell'Ente, nelle more dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria. Esclusivamente per detto periodo limitato di proroga, e ove risulti già bandita nuova gara per l'affidamento del servizio ma ancora non esperita, rimarranno valide le condizioni tutte già previste dalla presente convenzione. In caso di durata maggiore della proroga e comunque in mancanza di indizione di nuova gara da parte dell'Ente e/o in presenza di esiti negativi della stessa, l'Ente ed il Tesoriere potranno concordare l'applicazione di nuove condizioni economiche rispetto a quelle previste dalla presente convenzione, salvo in ogni caso il diritto del Tesoriere di richiedere il rimborso dei costi per l'espletamento del servizio.
6. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenedo conto di quanto previsto dal D.L. 201/2011, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso ed atti ad assicurare, in un ottica di dematerializzazione, il superamento della gestione degli ordinativi (mandati/reversali) cartacei. Per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di lettere. L'Ente, tuttavia, si impegna entro il 30 giugno 201----- a trasmettere i flussi in via telematica e mediante l'utilizzo di firma digitale, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (codice dell'amministrazione digitale) e del protocollo sulle regole tecniche e sullo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria.

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 e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di al successivo art. 17.
2. L'esazione è pura e semplice, s'intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto a intimare atti legali, restando sempre a cura dell'ente ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.
3. L'Ente si riserva la possibilità di aprire presso il Tesoriere conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle spese economali. A tali conti correnti bancari si applicano, per quanto compatibili, tutte le condizioni previste dalla presente convenzione per il conto di tesoreria.
4. Poiché nell'anno 2016 è entrato in vigore il regime dell'armonizzazione contabile prevista dal D. Lgs. 118/2011, come modificato ed integrato dal D. Lgs. 126/2014, il Tesoriere ha l'obbligo di adeguare il servizio e il proprio sistema informativo alle specifiche richieste dal nuovo ordinamento contabile regionale.
5. Il contesto nel quale si inserisce la presente convenzione è quello previsto dallart. 35 comma 8 del D. L. 1/2012, convertito, con modificazioni, nella legge 24 marzo 2012, n. 27, il quale ha previsto che il regime di tesoreria unica "mista" dsciplinato dall'art. 7 del D. Lgs. 279/1997 n. 279 è sospeso e che nello stesso periodo agli enti ed organismi pubblici soggetti a tale regime si applicano le disposizioni di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di applicazione. Nel caso in cui la sospensione del sistema di tesoreria unica "mista" di cui al citato art. 7 venisse ulteriormente prorogato dal Legislatore, rispetto alla scadenza del 31/12/2017 fissata dall'art. 1, comma 395 , della legge 190/2014, le parti di comune accordo potranno procedere a rinegoziare le condizioni della presente convenzione. In caso di mancato accordo tra le parti, le stesse parti potranno esercitare la facoltà di recesso per mutuo consenso. In tal caso, il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria, nelle more dell'espletamento della gara di evidenza pubblica per l'individuazione del nuovo Tesoriere, fermo rimanendo quanto previsto dall'art. 1, comma 5, della presente convenzione. L'Ente si impegna ad attivarsi tempestivamente per l'espletamento della gara.

Art. 3 – Esercizio Finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1°gennaio e termine il 31 dicembre di ogni 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 a ordinativi d'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 economato dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri d'individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi d'incasso devono contenere:
    - La denominazione dell'Ente;
    - L'indicazione del debitore;
    - L'ammontare della somma da riscuotere in cifre e in lettere;
    - La causale del versamento;
    - L'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza;
    - La codifica di bilancio;
    - Gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;
    - Il numero progressivo;
    - L'esercizio finanziario e la data di emissione;
    - L'indicazione delle codifiche SIOPE;
    - Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
    - L'annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera". In caso di mancata annotazioni, il Tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera;
    - L'indicazione se la somma deve affluire nella contabilità speciale o essere accreditata presso il Tesoriere (nel caso di ritorno al regime previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 279/1997); qualora tale annotazione sia mancante, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le riscossioni alla contabilità speciale; nessuna

responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni, derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

5. 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.
6. Il Tesoriere tiene contabilmente distinte le entrate vincolate dalle entrate non affette da vincolo. Il Tesoriere, inoltre, assicura la gestione unitaria delle somme vincolate attraverso un unico sottoconto di evidenza destinato ad accogliere tutte le somme di natura vincolata a qualsiasi titolo riconducibile.
7. Il Tesoriere deve accettare, 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 di 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 60 giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro la fine dell'esercizio finanziario di riferimento, detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente inn contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso del flusso telematico provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi di copertura.
9. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, i prelevamenti dai conti medesimi sono disposti esclusivamente dall'Ente, entro la scadenza prevista dalle leggi, decreti e circolari che regolano il sistema di tesoreria unica, mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita all'ente l'importo al lordo delle commissioni di prelevamento. Onde agevolare la gestione dei conti correnti postali, l'Ente si impegna ad attivare in favore del Tesoriere la visura on line dell'estratto conto banco posta dei conti correnti postali intestati all'Ente, in modo da poter consentire all'occorrenza, sempre previa emissione dell'ordinativo di riscossione, al Tesoriere di prelevare le somme senza attendere l'arrivo dell'estratto conto tramite posta ordinaria. L'Ente valuterà anche la possibilità di adoperarsi presso Poste Italiane SpA per abilitare il Tesoriere ad effettuare i bonifici on-line.

10. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio d'apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti per mezzo d'assegni di conto corrente bancario e postale.
12. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto d'eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.
13. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.
14. Al fine di ottimizzare e razionalizzare la fase di riscossione il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, può attivare, alle condizioni riportate nel successivo art. 18, strumenti di incasso evoluti quali, in via esemplificativa, il servizio RID (SDD), il servizio MAV, il servizio POS. Per l'attivazione di tali servizi e per la formalizzazione dei relativi accordi si può procedere con scambio di PEC.
15. Gli incassi attuali mediante gli strumenti di cui al precedente comma danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme provenienti dai predetti incassi sono versati sul conto di tesoreria non appena divenute liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati.

Art. 5 – Pagamenti.

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o 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 sostituitli ai sensi e con criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni, in conformità ai vigenti regolamenti di contabilità e di organizzazione degli uffici.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.ù
4. L'estinzione dei mandati avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento devono contenere:
    - La denominazione dell'Ente;

- La data di emissione;
- L'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- La codifica di bilancio;
- L'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- L'ammontare della somma da pagare, in cifre e in lettere, e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- La causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- Le eventuali modalità agevolative di pagamento prescelto dal beneficiario con i relativi estremi;
- Il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o prestiti. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- Il codice SIOPE;
- Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- L'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di bilancio di cui all'art. 163, comma 5, in caso di esercizio provvisorio ovvero l'eventuale indicazione "gestione provvisoria". Oltre agli elementi di cui sopra, i mandati di pagamento devono contenere l'espressa indicazione di eventuali cessioni di credito e di pignoramenti, nonché se necessario, la data entro la q2uale il pagamento deve essere effettuato;
- Qualora sull'ammontare della somma dovuta debba essere operata una ritenuta, il mandato dovrà espressamente contenere l'ammontare della somma lorda e netta da pagare.

6. 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 assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni d'utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi nel minor tempo possibile, e comunque

entro 30 giorni e entro il termine dell'esercizio finanziario di riferimento; devono, altresì, riportare l'annotazione : "a copertura del sospeso n. _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
8. Salvo quanto indicato al precedente comma 5, terz'ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti degli stanziamenti di cassa, per quanto attiene alla competenza, i mandati non possono essere pagati per un importo pari alla differenza tra il relativo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. A tal fine l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazione debitamente esecutive e riguardanti l'esercizio in corso di gestione. Il Tesoriere gestisce solo il primo esercizio del bilancio di previsione e registra solo le delibere di variazione del fondo pluriennale vincolato effettuate entro la chiusura dell'esercizio finanziario. Per quanto riguarda i pagamenti in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare dei residui risultanti in bilancio per ciascun programma.

   Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal Tesoriere se privo della codifica, compresa la codifica SIOPE.
9. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere, il quale procede alla loro restituzione all'Ente e devono essere restituiti all'Ente emittente nel più breve tempo possibile;
10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 11, deliberata a richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
11. 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 o in conto "sospesi". Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo alla presenza della relativa annotazione sul mandato.
12. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un indicazione specifica è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli nel rispetto del limite di 1.000,00 euro ai sensi dell'art. 1, comma 12, D.L. 201/2011, convertito, con

modificazioni, nella legge 214/2011 o mediante l'utilizzo d'altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli di spesa, che i mandayi di pagamento siano estinti con una delle seguenti modalità:

a) Accredito in conto corrente bancario intestato al creditore,
b) Accredito in conto corrente postale intestato alcreditore;
c) Commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, nel rispetto del limite di legge di 1.000,00 euro da inviare al domicilio dello stesso con posta ordinaria con spese a carico del beneficiario;
d) Accredito su carte prepagate dotate di IBAN;
e) Altre modalità previste dalla normativa vigente.

13. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.
14. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto d'individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
15. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31/12, commutandoli d'ufficio in assegni circolari ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
16. L'ente s'impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15/12, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
17. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti all'esecuzione d'ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattener dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e alla mancata corrispondenza tra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese sia di quelli netti pagati.[1] Non sono,

[1] Tale previsione andrebbe espunta nel caso in cui le commissioni per bonifico fossero a carico dell'ente (come previsto dal bando di gara). Occorre tenere conto in proposito che l'applicazione di commissioni a carico del beneficiario del bonifico apparirebbe in contrasto con il D. lgs. 10/2011 di recepimento della direttiva PSD.

invece, dovute commissioni per gli accrediti degli stipendi dei dipendenti nonché delle indennità degli amministratori, anche quando effettuati presso altri istituti di credito.

18. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate apponendo il timbro "pagato". In alternativa e 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.
19. Per richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito nonché la relativa prova documentale.
20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente s'impegna, 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.

    Il Tesoriere non darà corso al pagamento dei mandati per stipendi qualora e fino a quando non fossero trasmessi quelli per il pagamento degli oneri previdenziali.
21. 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, ha l'obbligo di effettuare gli accantonamenti necessari es a tal fine vi provvede accantonando preferibilmente ogni mese una quota pari ad 1/6 delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre, in mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti, il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

    Le delegazioni di pagamento in ogni caso sono accettate dal Tesoriere senza obbligo di "riscosso per non riscosso" e pertanto resta inteso che, qualora alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficenti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non siano addebitabili al Tesoriere (per esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, c. 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
22. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art.44 della L. n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore degli enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di tesoreria regionale, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere

il ____ giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione:" da eseguire entro il _____ mediante giro di fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di _____ intestatario della contabilità n. _____ presso la medesima sezione di tesoreria regionale". Il Tesoriere non è responsabile di un esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

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

Art. 6 – Criteri utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. L'articolo 35, commi 8-13, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1 e s.m.i., ha rispristinato fino al 31 dicembre 2017 il sistema di tesoreria unica introdotto dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720, che era stato modificato, per le regioni e gli enti locali, secondo le disposizioni contenute negli artt. 7 e 8 della legge n. 279/1997 così come modificati dalla legge n. 133/2008.
2. Sono escluse dal regime di tesoreria unica le disponibilità che l'ente locale detiene presso il sistema bancario, provenienti da operazioni di mutuo, prestito o altra forma di indebitamento, non assistite da intervento da parte delle stato, delle regioni o di altre pubbliche amministrazioni, in conto capitale o in conto interessi.
3. Le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie (con esclusione di quelle concernenti accantonamenti per i fondi di previdenza a capitalizzazione per quiescenza del personale dipendente, previsti e disciplinati da particolari disposizioni, e con esclusione altresì dei valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati a cui è stato posto il vincolo di destinazione), devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al comma 1.
4. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
    - L'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 7); 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 vincolate secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo articolo _____ .

5. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

Art. 7 – Trasmissione di atti e documenti [2]

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta di cui una vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta dell'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la rispresa 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 le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di economato nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio e nel corso di ciascun esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
    - L'elenco dei residui presunti al 1° gennaio dell'esercizio cui si riferisce l'esercizio provvisorio la gestione provvisoria, utilizzando lo schema standard ARCONET "elenco dei residui presunti". Tale schema deve essere utilizzato dall'Ente per la comunicazione dei residui definitivi in caso di approvazione del rendiconto nel corso dell'esercizio provvisorio;
    - Il bilancio provvisorio con l'indicazione dell'importo degli stanziamenti di competenza dell'esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato cui si riferisce l'esercizio o la gestione provvisoria, con l'indicazione della quota di stanziamento riguardante spese già impegnate e quella relativa al fondo pluriennale vincolato;
    - L'aggiornamento degli stanziamenti in vigenza di esercizio provvisorio o gestione provvisoria sono comunicati al Tesoriere utilizzando lo schema di cui all'allegato 8/3 al D. Lgs. 118/2011;
    - Il bilancio di previsione conforme allo schema previsto dal D. Lgs. 118/2011 e gli estremi della delibera d'approvazione e della sua esecutività;

[2] Vedi comma 7 per obbligo dell'Ente di trasmettere documenti e dati richiesti dal Tesoriere.

- Le delibere di variazione di bilancio e di variazione del fondo pluriennale vincolato effettuate queste ultime entro la chiusura dell'esercizio finanziario. Le variazioni di bilancio e le variazioni del fondo pluriennale vincolato sono comunicate al Tesoriere utilizzando comunicazioni conformi agli appositi schemi previsti dal D. Lgs. 118/2011:
  i. "Dati per variazione di bilancio es" di cui all'allegato 8/1 al D. Lgs. 118/2011;
  ii. "Delibera di variazione del fondo pluriennale vincolato" di cui all'allegato 8/2 al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.
- Le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
- Qualsiasi altro atto o documento indicato dalla normativa sulla nuova contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i..

5. L'Ente si obbliga, inoltre, a trasmettere nel corso dell'esercizio finanziario la seguente documentazione: conto consuntivo con gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività; la tabella dei parametri di deficitarietà strutturale; l'eventuale delibera di riconoscimento dei debiti fuori bilancio; l'attestazione del rispetto del limite di indebitamento; l'attestazione del rispetto del patto di stabilità interno per l'anno precedente, nonché qualunque altra informazione e/o dati richiesti dal Tesoriere che verranno da questi utilizzati a propri fini interni.

Art. 8 – Servizio di internet banking.

Dal momento stesso dell'inizio del servizio di tesoreria, il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile, senza alcun onere per l'Ente[3], un servizio di internet banking tramite il quale in modalità "on-line", l'Ente possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano il servizio stesso e, più in generale, la propria posizione contabile.

Art. 9 – Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere.

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica di cassa.
2. Il Tesoriere dovrà rendere accessibile in linea, secondo le modalità previste dal precedente art. 4 il documento di cassa (c.d. giornaliera) da cui risultino:
   - Gli ordinativi di riscossione ricevuti, con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
   - Le riscossioni effettuate senza ordinativo;

[3] Da espungere nel caso in cui il bando e/o l'offerta economica presentata non preveda spese a carico dell'Ente. Di prassi le banche concedono gratuitamente l'utilizzo dell'home banking non prevede spese a carico dell'Ente.

- Gli ordinativi di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordinativi estinti e quelli da pagare;
- I pagamenti effettuati senza mandato;
- La giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi liberi e vincolati alla medesima data.
- La giacenza di cassa presso la tesoreria risultante sulla contabilità speciale;
- L'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione di tesoreria nel corso dell'anno.

Art. 10 – Verifiche e 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 e ogni qualvolta lo ritenga necessario e 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 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, d'intesa con il Tesoriere per quanto riguarda il giorno e l'ora, possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile dele servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventaulmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 11 – Anticipazioni di Tesoreria.

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione del CdA, di norma all'inizio dell'esercizio è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite fissato _____ . L'utilizzo dell'anticipazione, regolata nella forma tecnica dello scoperto di conto corrente, avviene di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria, delle contabilità speciali, assenza degli estremi di cui al successivo art. 13.
2. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui

allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.. in ottemperanza a tale principio è obbligatorio per l'Ente regolarizzare, emettendo i relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, tutte le carte contabili riguardanti le anticipazioni di tesoreria ed i relativi rimborsi ed è assolutamente esclusa la possibilità di registrare le anticipazioni di tesoreria a saldo. Il Tesoriere produce il proprio conto con le carte contabili relative all'utilizzo ed al rientro dell'anticipazione di tesoreria per la parte che eventualmente risulta ancora regolarizzata.

4. Nel caso di utilizzo delle anticipazioni di cassa, l'Ente è obbligato a chiuderle entro l'esercizio finanziario in conformità a quanto disposto dal citato par. 3.26 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/ al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'ente si impegna a estinguere immediatamente qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
6. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente può sospendere fino al 31/12 successivo alla data di detta dichiarazione l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo quando si presenti concretamente il rischio di inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'organo straordinario di liquidazione.
7. Nel caso in cui per qualsivoglia causa o ragione l'anticipazione di tesoreria concessa non venisse estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, resta salva la facoltà del Tesoriere di limitare, anche temporaneamente, la concessione dell'anticipazione per gli esercizi successivi in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – in esso compreso l'importo per i vincoli riguardanti fondi a specifica destinazione non ricostituiti- ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art. 12 – Garanzia Fidejussoria

Il Tesoriere, a fronte d'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. 9.

Art. 13 –Utilizzo di somme a specifica destinazione.

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, autorizzare il Tesoriere all'utilizzo delle somme vincolate, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme vincolate vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.
2. Il Tesoriere uniformandosi ai criteri ed alle modalità gestionali fissate dal principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria par. 10.2 e 10.3 di cui all'allegato 4/2 al D. Lgs. 11872011e s.m.i., in caso di crisi di insufficienza dei fondi liberi provvede automaticamente all'utilizzo delle risorse vincolate per il pagamento delle spese correnti disposte dall'Ente. L'utilizzo delle risorse vincolate ed il loro reintegro con i primi incassi liberi da vincoli determinano la formazione di carte contabili di entrata e di spesa che il Tesoriere trasmette al SIOPE utilizzando gli appositi codici provvisori previsti a tal fine.
3. L'utilizzo degli incassi vincolati per il pagamento di spese correnti non può essere automaticamente disposto dal Tesoriere se gli incassi vincolati, in quanto non soggetti all'obbligo di versamento nelle contabilità speciali di tesoreria unica, sono depositati in un conto corrente o di deposito distinto dal conto di gestione di tesoreria, o temporaneamente investiti. In tali casi, in presenza di carenza di disponibilità nella cassa libera, è solo l'ente che può disporre del trasferimento degli incassi vincolati dagli altri conti correnti bancari o di deposito al conto di gestione di tesoreria. Una volta che le somme sono rientrate nel conto di gestione di tesoreria il Tesoriere provvede automaticamente all'utilizzo delle risorse vincolate per il pagamento di spese correnti disposte dall'Ente.
4. A seguito della comunicazione dei sospesi in attesa di regolarizzazione, l'ente deve emettere gli ordin ativi d'incasso e di pagamento a copertura, con una periodicità almeno mensile ed entro10 giorni dalla fine di ciascun mese.
5. L'utilizzo delle somme vincolate per le finalità originarie a cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, tenuto conto anche di quanto previsto al comma 6 dell'art. 4, il Tesoriere gestisce le somme vincolate attraverso un'unica "scheda di evidenza" (sottoconto), comprensiva dell'intero "monte vincoli".

Art. 14 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento.

1. La comunicazione/notificazione della deliberazione di quantificazione delle somme ritenute impignorabili non vincola il Tesoriere ad astenersi dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo del Tesoriere di far menzione nella dichiarazione di qualità che è chiamato a rendere quale soggetto terzo pignorato di precisare la sussistenza della

deliberazione di impignorabilità comunicata/notificata, allegandola, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione, con precisazione della finalità di utilizzo.

Il Tesoriere qualora dovesse dar corso a provvedimenti esecutivi di assegnazione di somme emersi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistente e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a datr corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

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

Art. 15 – Tasso debitore e creditore.

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui alò precedente articolo 11 viene applicata un interesse annuo nella seguente misura: _____ , oltre ad una commissione per la messa a disposizione dei fondi pari all' ___ % con liquidazione trimestrale, avente identica periodicità a quella prevista per la liquidazione degli interessi riconosciuti all'ente per eventuali giacenze fruttifere. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente trasmettendo l'apposito riassunto scalare all'Ente. L'Ente si impegna a emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5.
2. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere viene applicato un interesse nella misura _____, da riconoscere con la medesima periodicità trimestrale di fruttificazione prevista per gli interessi posti a carico dell'Ente per gli utilizzi dell'anticipazione, mediante accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 7.
4. La valuta applicata sulle operazioni di riscossione e pagamento è pari alla data dell'operazione.

Art. 16 – Resa del Conto Finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente modello conforme a quello approvato con il D. Lgs. 118/2011 e s.m.i., corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola tipologia di entrata, per ogni singolo programma di spesa,

dagli ordinativi di riscossione e di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti informatici contenenti gli estremi delle medesime. La consegna di detta documentazione dovrà essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata deve essere restituito dall'Ente al Tesoriere.

2. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di parificazione dei conti e di approvazione del rendiconto. L'ente si impegna anche a comunicare al Tesoriere entro il 30 ottobre di ogni esercizio finanziario l'avvenuta trasmissione del conto di gestione presso _____. In mancanza il Tesoriere resta autorizzato a depositare direttamente il proprio rendiconto presso _____ corredato dei relativi documenti.
3. Resta inoltre onere dell'ente comunicare al Tesoriere l'avvenuta emissione del decreto di discarico della _____ e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

Art. 17 – Amministrazione titoli e valori in deposito.

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce e amministra , altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ente.
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Il Tesoriere è tenuto a comunicare entro il 31 dicembre d'ogni anno gli interessi maturati su eventuali depositi intestati all'Ente.

Art. 18 – Compenso e rimborso spese di Gestione.

1. Il Tesoriere ha diritto ad un compenso annuo per il servizio reso pari ad euro _____ oltre IVA, da pagarsi entro il 31/12 di ogni anno. Il Tesoriere ha diritto, altresì, al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, degli oneri fiscali, delle spese postali e per stampati. Il Tesoriere procede , pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese. L'ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5.
2. Per le operazioni di pagamento effettuate mediante bonifico, esclusi i bonifici stipendi e rimborsi spese ai dipendenti nonché le indennità per gli amministratori, l'Ente corrisponderà una commissione pari ad € _____ per transazione.
3. Per il servizio di riscossione tramite RID (SDD) l'Ente corrisponde al Tesoriere _____
4. Per il servizio di riscossione tramite MAV l'Ente corrisponde al Tesoriere _____
5. Per il servizio di riscossione tramite POS l'Ente corrisponde al Tesoriere _____

6. Per il servizio di riscossione tramite _____ l'Ente corrisponderà al Tesoriere _____

7. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità _____ ; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione dul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente entro _____ giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, emette i relativi mandati.

Art. 19 – Garanzie per la Regolare Gestione del Servizio di Tesoreria.

Il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività con il proprio patrimonio, d'ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 20 – Imposta di Bollo.

L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi d'incasso sia 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 d'incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 21 – Divieto di cessione del Contratto e di subappalto del Servizio.

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

Non è consentita alcuna forma di subappalto o sub concessione.

Art. 22 – Spese di Stipulazione e di Registrazione della Convenzione.

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione e ogni altra conseguente è 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.

Art. 23 – Rinvio

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

Art. 24 – Domicilio delle Parti.

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

- Per l'Ente – Comune di Palermo Via Roccazzo 85

- Per il Tesoriere - _____

Letto, approvato e sottoscritto
Per l'ISZS

Letto, approvato e sottoscritto
Per il Tesoriere