

# UNIONE DEI COMUNI DEL SARRABUS

## Provincia di Cagliari

*CASTIADAS MURAVERA SAN VITO VILLAPUTZU VILLASIMIUS*

### **BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

In esecuzione di quanto previsto nella Determinazione del Segretario dell’Unione n. 9 del 14/09/2010, esecutiva ai sensi di legge, viene indetta procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006, art. 55 comma 5 con l’aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa art. 83 del D.Lgs. 163/2006.

**CIG: 0538730E0B**

**Ente appaltante:** Unione dei Comuni del Sarrabus, con sede in San Vito, Piazza Municipio n. 3 – C.F. 03207960927

**Responsabile del procedimento: Dott.ssa Elisa Maria Petrucci**, Segretario dell’Unione dei Comuni del Sarrabus, Telefono 0709927034, Fax 0709927971 e-mail segretario@comune.sanvito.ca.it

**Oggetto:** Affidamento del Servizio di Tesoreria dell’Unione dei Comuni del Sarrabus, per un periodo di 3 anni dalla data di stipula della convenzione sino al 31 dicembre del terzo anno successivo, così come disciplinato dall’art. 21 della convenzione di Tesoreria e al D.lgs 267/2000 e successive modificazioni e normativa specifica di settore.

Il Servizio di Tesoreria dovrà essere svolto secondo quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità, il D.Lgs 267/2000 e da eventuali adeguamenti che si rendessero necessari, nonché secondo quanto disposto dallo schema di convenzione approvato con deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci dell’Unione n. 5 del 07/08/09.

Il servizio è gratuito secondo le disposizioni di cui all’art. 18 della Convenzione di Tesoreria.

La gara verrà espletata dall’Unione dei Comuni del Sarrabus.

La convenzione, ai sensi dell’art. 24 della stessa, potrà essere estesa e firmata da tutti gli enti associati citati in oggetto autonomamente per il proprio servizio di tesoreria.

Il presente bando di gara viene pubblicato all’Albo pretorio dell’Unione, sul sito istituzionale dei Comuni aderenti, nel sito della Regione Sardegna alla sezione bandi e gare appalti pubblici.

#### **Criteri di aggiudicazione e importo a base d’asta:**

Il servizio sarà aggiudicato secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del D.Lgs. 163/06.

I parametri di valutazione delle offerte sono i seguenti, tenuto conto che il punteggio massimo attribuibile è pari a 100:

a) saggio di interesse passivo per le anticipazioni di tesoreria di cui all’art. 15 della Convenzione di Tesoreria. La base d’asta è il TASSO DEBITORE pari alla media trimestrale dell’Euribor a tre mesi base 360;

b) saggio di interesse attivo sulle giacenze di cassa costituite presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica. La base d’asta è il TASSO CREDITORE pari alla media trimestrale dell’Euribor a tre mesi base 360, applicando lo spread offerto;

c) addebito della commissione bancaria sui pagamenti a carico dei beneficiari dei mandati il cui pagamento deve essere effettuato mediante accredito in c/c bancario presso istituti di credito diversi dal tesoriere. La base d'asta è l'importo massimo della commissione applicabile pari a € 2,58.

d) apertura di sportelli operativi nei comuni aderenti all'Unione, oltre quello richiesto dall'art. 1 della convenzione.

Relativamente ai punti a) e b), l'impresa offerente deve formulare le offerte in termini di spread positivo o negativo da aggiungere o sottrarre alla media trimestrale dell'Euribor a tre mesi base 360. Lo spread deve essere espresso in punti percentuali annui (con due cifre decimali).

Relativamente al punto c), l'impresa offerente deve formulare l'offerta in termini di commissione da applicare sui pagamenti di cui all'art. 6, comma 17 della convenzione di tesoreria, entro il limite massimo pari a € 2,58.

**I criteri di attribuzione del punteggio sono i seguenti:**

1) TASSO CREDITORE: viene attribuito un numero massimo di punti pari a 40, secondo i seguenti criteri:

-punti 40 alla migliore offerta

-alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{\text{OFFERTA}}{\text{OFFERTA MIGLIORE}} \times 40$$

*Nota:*

*Offerta migliore: Euribor +/- spread offerto migliore*

*Offerta: Euribor +/- spread offerto*

2) TASSO DEBITORE: viene attribuito un numero massimo di punti pari a 30, secondo i seguenti criteri:

-punti 30 alla migliore offerta

-alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula

$$\frac{\text{SPREAD OFFERTO}}{\text{SPREAD MIGLIORE OFFERTO}} \times 30$$

3) ADDEBITO COMMISSIONE BANCARIA: punti 10 nel caso in cui il concorrente offra di non addebitare nessuna commissione. Punti zero nel caso in cui il concorrente offra una commissione pari a € 2,58. Il punteggio massimo viene ridotto di 0,40 punti per ogni € 0,10 in più di commissione offerta ovvero proporzionalmente rispetto all'offerta proposta.

Ad esempio, per una commissione pari a € 2,40 vengono attribuiti 0,40 punti. Per una commissione pari a € 0,50 vengono attribuiti 8 punti.

La formula applicata è la seguente:

$$10 - (\text{offerta} / 0,10) * 0,40$$

4) APERTURA DI ULTERIORI SPORTELLI per un minimo di n. 2 giorni settimanali non consecutivi: punti massimo 20 (5 punti per ogni sportello aperto nei comuni aderenti).

La gara è aggiudicata all'impresa che totalizza il punteggio più alto.

Relativamente ai punti 1) e 2), per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino alle due cifre decimali con arrotondamento per eccesso e per difetto a seconda che il terzo decimale sia, rispettivamente, pari/superiore o inferiore a 5.

Relativamente al punto 3), l'arrotondamento viene disposto per eccesso e per difetto a seconda che il secondo decimale sia, rispettivamente, pari/superiore o inferiore a 5.

### **Soggetti ammessi alla partecipazione della gara**

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti abilitati di cui all'art. 208 del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni.

Non sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art.38 del decreto legislativo 163/2006.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 34 del D.lgs 163/2006, in tal caso tutti i partecipanti devono possedere i requisiti prescritti alla lettera a), b) dell'art. 208 del D.lgs 267/2000 o alla normativa specifica di settore.

### **Termini e modalità di presentazione dell'offerta**

Le offerte dovranno pervenire, pena l'inammissibilità, anche a mano, all'Ente Appaltante – Ufficio Protocollo Generale - all'indirizzo, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20/10/2010**, in busta sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, contenente la documentazione amministrativa e l'offerta economica.

Le buste pervenute oltre il suddetto termine non saranno ammesse.

Il plico a pena di esclusione dovrà recare la dicitura *“Procedura per l'affidamento del Servizio di tesoreria dell'Unione dei Comuni del Sarrabus”* nonché le generalità del soggetto concorrente.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, pertanto, ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile determinando l'esclusione dalla gara del partecipante, quest'ultimo non potrà accampare diritti o pretese di alcun genere a causa di tale esclusione.

Per la determinazione della gara e ora di arrivo farà fede soltanto l'attestazione (data, ora del ritiro e sottoscrizione) resa dall'Ufficio Protocollo Generale dell'Unione dei Comuni del Sarrabus.

Non ha nessuna rilevanza la data del timbro postale di partenza.

Il plico dovrà contenere all'interno la busta “A” contenente la *“documentazione amministrativa”* e la busta “B” contenente l'*“offerta economica”*, sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura.

Le due buste dovranno riportare nel frontespizio, oltre all'individuazione del mittente, le diciture riguardanti il relativo contenuto, e segnatamente:

**Busta “A” – documentazione amministrativa**

**Busta “B” – offerta economica**

L'onere dell'inoltro e del giusto e tempestivo recapito è a carico del soggetto imprenditoriale concorrente.

### **Requisiti di partecipazione e contenuto della busta “A” – Documentazione amministrativa.**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno produrre, a pena di esclusione, inserendola in apposita busta chiusa e sigillata, recante la dicitura *“documentazione amministrativa”*, la seguente documentazione:

1)-la convenzione del servizio di tesoreria firmata in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto imprenditoriale concorrente per presa visione ed accettazione;

2)-istanza in carta semplice, compilata in conformità al modello A), nella quale il legale rappresentante del soggetto imprenditoriale concorrente dichiara ai sensi del D.P.R. 445/2000, ai fini della partecipazione alla gara di cui all'oggetto:

a)-che l'offerta del soggetto imprenditoriale concorrente alla gara è stata sottoscritta da persona che possiede la legale rappresentanza dello stesso, indicando le generalità del rappresentante e la carica ricoperta.

( *solo per le banche* )Di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs 385/1993.

( *solo per i soggetti diversi dalle banche* ) Di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare la normativa di riferimento);

b)-che il soggetto imprenditoriale concorrente e per esso il legale rappresentante, ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, dei luoghi in cui si dovrà eseguire il servizio, delle condizioni contrattuali indicate nella convenzione e di accettarle senza riserva alcuna;

c)-di avere tenuto conto, nel formulare l'offerta del costo del lavoro stabilito dal C.C.N.L. delle categorie in cui operano le società o gli enti e dalle leggi previdenziali ed assistenziali;

d)-che il soggetto imprenditoriale nonché i rappresentanti legali dello stesso non sono incorsi e, in capo ad essi non sussistono, cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto di cui all'art. 38 del D.lgs 12 aprile 2006, n. 163;

e)-che il soggetto imprenditoriale concorrente è in grado di eseguire il servizio di cui trattasi garantendo e rispettando tutte le norme di sicurezza sul lavoro per i lavoratori con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. 19.09.94 n° 626 e successive modificazioni ed integrazioni.

f)-che il soggetto imprenditoriale concorrente è assoggettato (ovvero non è assoggettato) agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68 del 1999;

g)-che il soggetto imprenditoriale concorrente è iscritto al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio per le attività oggetto della gara;

h)-che il soggetto imprenditoriale concorrente ha visionato i documenti di gara e che gli stessi non richiedono interpretazione o spiegazioni tali da interferire sulla presentazione dell'offerta e sullo svolgimento dell'attività.

La suddetta istanza dovrà essere resa a pena di esclusione in una delle seguenti forme:

-con autentica di firma resa nelle forme di legge;

-allegando alla stessa, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del dichiarante; in tal caso non è necessaria l'autentica di firma.

**Nel caso di consorzio o R.T.I. la dichiarazione di cui al presente punto dovrà essere prodotta da ciascuna impresa aggregata.**

3)-Dichiarazione in carta semplice, nella quale il legale rappresentante concorrente dichiara ai sensi del D.P.R. 445/2000, che il soggetto imprenditoriale è in possesso, alla data di presentazione dell'offerta, anche avvalendosi di uno o più soggetti ausiliari, di uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto nell'ambito del territorio dell'unione ovvero di impegnarsi a rendere operativo quello della filiale di \_\_\_\_\_. Tale requisito può essere posseduto, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, dal raggruppamento e non necessariamente da ogni impresa raggruppata.

4)-Nell'ipotesi di raggruppamento, la dichiarazione di costituirsi giuridicamente in R.T.I. in caso di aggiudicazione, con l'indicazione della capogruppo;

5)-In caso di avvalimento, tutte le attestazioni di cui all'art. 49, comma 2, lett a),b), c), d), e), f) o g) del D.lgs 163/2006, e la specifica indicazione, sia da parte del soggetto avvalente sia da parte dell'ausiliario, dei requisiti di cui l'avvalente è carente e che l'ausiliario possiede;

6)-Documentazione attestante l'avvenuto versamento, a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui lavori pubblici, della somma di euro 100,00 con le seguenti modalità, a scelta del concorrente:

- tramite la procedura on line collegandosi al portale web "sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione;

- sul conto corrente postale n. 73582561, intestato a: "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246 - 00186 Roma (codice fiscale 97163520584). La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- la denominazione ed il codice fiscale del partecipante;

- il CIG che identifica la procedura.

A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati a cura del concorrente, al sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>. Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta.

La mancata presentazione della documentazione attestante l'avvenuto versamento, o il versamento irregolare, sono condizioni di **esclusione dalla gara**.

Tutte le dichiarazioni saranno oggetto di verifica per l'aggiudicatario.

La mancanza anche di uno solo dei documenti/dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui ai punti da 1) a 6), nei termini sopra indicati, comporterà l'esclusione dalla gara.

### **Contenuto della busta "B" - Offerta economica, modalità di compilazione:**

L'offerta, compilata in conformità al modello B), deve essere inserita, a pena di esclusione dalla gara, nella busta "OFFERTA ECONOMICA" chiusa, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante all'esterno il nominativo o ragione sociale del mittente e la dicitura: "OFFERTA ECONOMICA".

L'offerta economica dovrà essere redatta in lingua italiana, in competente bollo.

Gli spread devono essere espressi in punti percentuali annui (con due cifre decimali). Gli spread offerti devono essere indicati sia in cifre che in lettere, con l'avvertenza che in caso di discordanza si considera valida quella espressa in lettere. L'importo offerto della commissione a carico dei beneficiari che scelgono quale modalità di pagamento, l'accredito su conto corrente bancario in istituti diversi dal Tesoriere, non può essere superiore all'importo massimo di € 2,58 e deve essere espresso in cifre e in lettere, con l'avvertenza che, in caso di discordanza, si considera valida quella espressa in lettere.

Non sono ammesse offerte condizionate. È prevista l'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta.

L'offerta dovrà essere, a pena di esclusione, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa offerente.

Per i raggruppamenti temporanei di imprese, l'offerta dovrà essere, a pena di esclusione sottoscritta congiuntamente da tutte le imprese raggruppate, con la dichiarazione contenente l'impegno che le stesse si conformeranno alla disciplina dell'art. 37 del D.lgs 163/2006. I rapporti con gli Enti convenzionati saranno comunque intrattenuti dalla capogruppo.

### **Procedura di Aggiudicazione**

La procedura aperta viene esperita in conformità al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e l'aggiudicazione verrà disposta, ai sensi dell'art. 83, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La gara sarà esperita il giorno 21/10/2010 alle ore 16,30 nella sede dell'Unione dei Comuni del Sarrabus a San Vito in Piazza Municipio n. 3.

Alla seduta potrà presenziare, per ciascuna impresa offerente, per ciascun consorzio o associata in R.T.I., il legale rappresentante o in sua vece altro soggetto appositamente delegato.

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

La commissione procederà all'apertura delle buste contenenti l'"Offerta economica" dei concorrenti che non siano stati esclusi dalla gara per mancanza delle condizioni e dei requisiti previsti nel bando e all'esame della loro regolarità in relazione a quanto previsto dal bando di gara.

La commissione, in seduta non pubblica, provvederà al calcolo dei punteggi e alla formulazione della graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa.

In caso di offerte uguali si procederà secondo il disposto dell'art.77 del R.D. 827/1924.

L'impegno dell'aggiudicatario è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre l'Ente resterà vincolato solo ad intervenuta approvazione dell'aggiudicazione definitiva da adottarsi con determinazione del competente Responsabile.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito del controllo circa il possesso dei requisiti di carattere generale.

L'Ente si riserva comunque la facoltà di far iniziare la gestione del servizio anche prima della stipula del contratto, senza che l'aggiudicatario possa opporsi.

Nel caso all'appalto, partecipi una sola impresa e purchè la documentazione sia nel rispetto del presente bando e congrua, la gara verrà considerata valida e il servizio verrà regolarmente aggiudicato.

### **Precisazioni e prescrizioni:**

Resta inteso che:

a)-il verbale della commissione aggiudicatrice non avrà in nessun caso, efficacia di contratto, ma diverrà definitivo successivamente all'approvazione del verbale di gara con determinazione del competente Responsabile;

b)-tutte le spese inerenti e conseguenti la presentazione dell'offerta e la stipulazione del contratto sono a carico rispettivamente dei soggetti concorrenti e del soggetto aggiudicatario.

c)-l'Amministrazione a seguito della gara, procederà a richiedere all'aggiudicatario la documentazione ed i certificati attestanti la veridicità delle dichiarazioni rese in fase di offerta.

d)-non sono ammesse offerte condizionate o parziali.

e)-gli atti di gara potranno essere ritirati presso l'ufficio protocollo dell'Unione presso il Comune di San Vito dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 sito in Piazza Municipio n. 3.

Il bando e la convenzione sono scaricabili dal sito della Regione Sardegna [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) e dal sito istituzionale dei Comuni aderenti l'Unione:

<http://www.comune.castiadas.ca.it/>

<http://www.comune.muravera.ca.it/>

<http://www.comune.sanvito.ca.it/>

[http://www.comune.villaputzu.ca.it](http://www.comune.villaputzu.ca.it/)

<http://www.comune.villasimius.ca.it/>

f)-la busta contenente l'offerta economica, per essere dichiarata idonea a garantire la segretezza, la provenienza e l'integrità, oltre ad essere chiusa e non presentare evidenti segni di alterazione, dovrà

poter consentire la lettura del contenuto solo mediante apertura, dovrà essere inserita all'interno del plico generale del presente bando e dovrà essere almeno controfirmata su tutti i lembi di chiusura. Inoltre l'offerta dovrà essere resa in conformità alla normativa sull'imposta di bollo.

**Foro:** In caso di controversie sarà competente il Foro di Cagliari.

**Dati personali:** Ai sensi del D.lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.

San Vito, 14/09/2010

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
(Dott.ssa Elisa Maria Petrucci)

## MODELLO A

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA  
CONVENZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA,  
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)  
da compilare in ogni parte con carattere stampatello

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### CHIEDE

Che il soggetto descritto nelle seguenti lettere A1, A2  
A1) Denominazione del soggetto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A2) Sede legale in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Stato \_\_\_\_\_  
codice fiscale n. \_\_\_\_\_  
partita IVA n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

sia ammesso a concorrere alla gara per l'affidamento del servizio in epigrafe, al quale intende partecipare in qualità di concorrente singolo.

A TAL FINE, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ARTICOLO 76 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445, PER LE IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI,

### DICHIARA

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL PREDETTO D.P.R., CON ESPRESSO RIFERIMENTO AL SOGGETTO INDICATO NEI PRECEDENTI PUNTI A1 E A2:

- (solo per le banche) Di essere autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs 85/1993.  
  (solo per i soggetti diversi dalle banche) Di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 208 del D.lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare la normativa di riferimento).....;

- Che il soggetto imprenditoriale concorrente e per esso il legale rappresentante, ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari, dei luoghi in cui si dovrà eseguire il servizio, delle condizioni contrattuali indicate nella convenzione e di accettarle senza riserva alcuna;
- Di avere tenuto conto, nel formulare l'offerta del costo del lavoro stabilito dal C.C.N.L. delle categorie in cui operano le società o gli enti e dalle leggi previdenziali ed assistenziali;
- Di non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), m), m-bis), m-ter, m-quater del D. Lgs. 163/2006, ovvero:

- a) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) che nei propri confronti non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956, n° 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 31.05.1965 n. 575;
- c) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, neppure con il beneficio della non menzione o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, e che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato 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;
- d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 comma 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e) di non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- f) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara ovvero di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della sua attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione appaltante;
- g) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- h) di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara;
- i) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
- j) **(nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti che non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000):**

di non essere soggetto agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;

**(per imprese che occupano più di 35 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000):**

di essere ottemperante agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;

- k) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 Luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 Agosto 2006 n. 248;
- l) omissis;
- m) anche in assenza di procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa, ai sensi della lettera m-ter dell'art.38, comma 1, del D.Lgs 163/2006, nel testo vigente:

**[barrare la casella corrispondente a quanto si dichiara]**

- di non essere stato vittima nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n°152, convertito con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n°203;
- pur essendo stato vittima nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n°152, convertito con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n°203, ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;
- pur essendo stato vittima nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n°152, convertito con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n°203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria ricorrendo i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n°689;

**n)** ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 38 comma 1) lett. m-quater e comma 2), del D. Lgs. N. 163/2006,

**[barrare la casella corrispondente a quanto si dichiara]**

- di NON trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, con nessun partecipante alla medesima procedura;
- di trovarsi in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con le seguenti imprese:

- 1)- \_\_\_\_\_  
(denominazione) (ragione sociale) (sede)
- 2)- \_\_\_\_\_  
(denominazione) (ragione sociale) (sede)
- 3)- \_\_\_\_\_  
(denominazione) (ragione sociale) (sede)

ma di aver formulato autonomamente l'offerta. A riprova si allega la documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, **che è inserita in separata busta chiusa riportante la dicitura "D- Dimostrazione requisiti ex art. 38 comma 1), lettera m-quater) del D. Lgs. 163/2006"**;

Che il soggetto imprenditoriale concorrente è in grado di eseguire il servizio di cui trattasi garantendo e rispettando tutte le norme di sicurezza sul lavoro per i lavoratori con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. 19.09.94 n° 626 e successive modificazioni ed integrazioni;

Che la ditta è iscritta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_

con il n° \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ per l'attività di \_\_\_\_\_

---

- Che il soggetto imprenditoriale concorrente ha visionato i documenti di gara e che gli stessi non richiedono interpretazione o spiegazioni tali da interferire sulla presentazione dell'offerta e sullo svolgimento dell'attività.
- Che il soggetto concorrente ha preso visione che la gara è in forma associata e che è obbligato ad assumere, anche nel corso della gestione, a richiesta dell'Unione dei Comuni del Sarrabus, il servizio di tesoreria dei Comuni di Castiadas, Muravera, San Vito, Villaputzu e Villasimius, aderenti all'Unione (qualora chiedano di avvalersi della facoltà prevista dalla convenzione), con le stesse modalità di espletamento del servizio, di tassi e di valuta e alle stesse condizioni e misure previste dalla convenzione e dal Bando di gara, con facoltà per i singoli Comuni di applicazione della convenzione per la stessa durata di tempo prevista per l'Unione.

Firma

Disposizioni per la sottoscrizione della presente dichiarazione:

In tutti i casi le dichiarazioni, pena l'esclusione dalla gara, dovranno essere rese secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e dunque: dovranno essere corredate dalla fotocopia non autenticata di un documento di identità dei sottoscrittori.

Nel caso di consorzio o R.T.I. la dichiarazione di cui al presente modello dovrà essere prodotta da ciascuna impresa aggregata.

## MODELLO B

### OFFERTA ECONOMICA GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA CONVENZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA,

(da compilare in ogni parte con carattere stampatello)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

del soggetto descritto nelle seguenti lettere A1, A2

**A1) Denominazione del soggetto:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**A2) Sede legale in** \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Stato \_\_\_\_\_  
codice fiscale n. \_\_\_\_\_  
partita IVA n. \_\_\_\_\_

#### PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA

-TASSO CREDITORE: TASSO EURIBOR (MAGGIORATO DEL MINIMO DI CUI ALL'ART. 15 DELLA CONVENZIONE)  
\_\_\_\_\_ SPREAD (PUNTI PERCENTUALI ANNUI) IN LETTERE \_\_\_\_\_ IN  
CIFRE \_\_\_\_\_

-TASSO DEBITORE: SPREAD (PUNTI PERCENTUALI ANNUI) IN LETTERE \_\_\_\_\_ IN  
CIFRE \_\_\_\_\_

-ADDEBITO COMMISSIONE BANCARIA:  
IMPORTO IN LETTERE \_\_\_\_\_  
IMPORTO IN CIFRE \_\_\_\_\_

-APERTURA ULTERIORI SPORTELLI (PER UN MINIMO DI DUE GIORNI SETTIMANALI NON  
CONSECUTIVI) NEI COMUNI ADERENTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma

# UNIONE DEI COMUNI DEL SARRABUS

## Provincia di Cagliari

### Convenzione per lo svolgimento dei servizi di tesoreria

TRA

**UNIONE DEI COMUNI DEL SARRABUS** con sede in San Vito (CA), in seguito denominato "Ente" C.F. 03207960927 rappresentato dal Segretario dell'Unione nata a Buggerru (CA) il 13/10/1949, nella qualità di Responsabile dell'area finanziaria giusto decreto del Presidente n. del .

E

\_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_  
denominata "Tesoriere", rappresentata dai sigg. in  
qualità di \_\_\_\_\_

PREMESSO

che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui all'art. 7 del D. L. vo n. 279 del 07/08/97, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18/06/98;

che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;

-che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione,

si conviene e si stipula quanto segue

#### Art. 1

##### Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal tesoriere nei giorni e durante gli orari di apertura degli sportelli al pubblico della Banca per 5 giorni settimanali.
2. L'Istituto di Credito Tesoriere, indipendentemente dall'esistenza di una sua agenzia o filiale aperta nel Comune, dovrà comunque assicurare l'apertura in loco di un Ufficio di Tesoreria idonei al regolare svolgimento del Servizio di tesoreria e cassa.

3. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

## **Art. 2**

### **Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 17.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, che può essere affidata sulla base di apposita convenzione al concessionario della riscossione; è esclusa altresì la riscossione delle altre entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di Tesoreria.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche.
4. E' espressamente vietata la gestione dei fondi in forme di investimento finanziarie.

## **Art. 3**

### **Gestione informatizzata del servizio**

1. Così come previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, il Tesoriere gestisce il servizio di Tesoreria con modalità e criteri informatici con collegamento diretto con il Settore finanziario dell'Ente. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varia. Il servizio di Tesoreria viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Ente e Tesoriere. A tale scopo il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.
2. Il Tesoriere assicura all'Ente, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:
  - trasmissione dei flussi elettronici dispositivi,
  - ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate,
  - interrogazione in tempo reale della situazione del conto di tesoreria e di tutte le evidenze connesse.
3. Il Tesoriere fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.
4. L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico del Tesoriere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ente.
5. La trasmissione degli ordinativi cartacei - di cui ai commi 1 dei successivi artt. 5, 6 e 8 - accompagnerà la comunicazione telematica dei relativi flussi dispositivi elettronici fintanto che l'Ente non sarà in grado di attivare l'uso dell'Ordinativo Informatico con conseguente cessazione dell'invio dei titoli cartacei. Per Ordinativo Informatico si intende il protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente secondo le specifiche formulate dall'ABI (Associazione Bancaria

Italiana) con Circolare n. 80 del 29.12.2003, approvate dal CNIPA (Consiglio Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione).

6. Per quanto riguarda l'attivazione dell'Ordinativo Informatico, di cui al precedente comma 5, l'Ente si impegna ad avviare l'uso della nuova funzionalità quanto prima e comunque nel periodo di validità della presente convenzione.

7. Qualora, per motivi tecnici non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, il Tesoriere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.

8. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

#### **Art. 4** **Esercizio finanziario**

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

#### **Art. 5** **Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato ai sensi della normativa vigente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui alla medesima disciplina.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal regolamento di Contabilità dell'Ente. Negli ordinativi sono evidenziate le informazioni funzionali alla gestione del regime di tesoreria al tempo vigente. In particolare per le somme con vincolo di specifica destinazione deve essere indicata la dicitura "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro trenta giorni o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso.

Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "*a copertura del sospeso n. \_\_\_\_*", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere;

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato,

provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto.

Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari non intestati al Tesoriere o all'Ente stesso.

9. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

10. Il tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

## **Art. 6 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 persona abilitata a sostituirlo nel caso di assenza o impedimento, ai sensi e con i criteri di individuazione previsti dal regolamento di contabilità dell'Ente.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal regolamento di Contabilità. Tra gli elementi essenziali dovrà essere indicata la generalità del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto. Sul mandato è evidenziata l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo. Sono altresì evidenziate le indicazioni relative all'assoggettamento o meno al bollo di quietanza.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del d.lgs. n. 267/00 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni - o nel minor tempo

eventualmente indicato nel Regolamento di contabilità dell'Ente; e devono, altresì, riportare l'annotazione: “*a copertura del sospeso n. \_\_\_\_*”, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere;

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per Tesoriere; il Tesoriere stesso deve procedere alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria con le modalità indicate al successivo art. 11, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di un qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellazioni nell'indicazione delle somme e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicata specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro “pagato”. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguire in termine fisso indicato dell'Ente sull'ordinativo – per i quali si renda necessaria la raccolta di un “visto” preventivo (versamenti effettuati a vario titolo a favore dell'Erario dello Stato) – e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno bancabile precedente alla scadenza.

13. La valuta per i pagamenti viene stabilita nel giorno medesimo di esecuzione del titolo di spesa ed in particolare:

-bonifico bancario: il medesimo giorno di effettuazione dell'operazione;

-versamento in conto corrente postale: il medesimo giorno di effettuazione dell'operazione.

14. I pagamenti sono eseguiti, con le modalità risultanti dalle annotazioni apposte sui titoli di spesa, in uno dei seguenti modi:

-  pagamento diretto al creditore per contanti od assegno circolare da consegnarsi allo sportello;

-   accredito in conto corrente postale o bancario a nome del creditore che ne abbia fatto richiesta;

-   assegno postale localizzato;

-   commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da recapitare a mezzo di assicurata;

-   altre modalità di pagamento previste dalla legge.

15. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

16. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale.

17. Commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. L'importo della commissione massima è di € 2,58 L'addebito della commissione si applica, secondo l'offerta presentata in sede di gara, esclusivamente sui pagamenti effettuati mediante accredito in c/c bancario o postale intestato al beneficiario presso istituti di credito diversi dal Tesoriere. In presenza di più mandati di pagamento riepilogati nella stessa distinta a favore del medesimo beneficiario si addebita un'unica commissione. La commissione bancaria non si applica ai seguenti pagamenti effettuati mediante bonifico:

-   pagamenti relativi all'erogazione di contributi e sussidi a carattere sociale ed assistenziale;

-   pagamenti a favore del personale dipendente, segretario comunale e degli amministratori

-   pagamenti a favore di enti pubblici

-   pagamenti di polizza di assicurazione

-   pagamenti di fatture relative all'erogazione di energia elettrica, gas, acqua e spese telefoniche

Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.

18. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

19. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione del pagamento dovrà avvenire entro la scadenza di legge. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conto corrente presso qualsiasi dipendenza del Tesoriere e presso altri Istituti di Credito, verrà effettuato in valuta fissa per il beneficiario coincidente con la data di pagamento degli stipendi e senza spese.

20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge 29 ottobre 1987, n. 440, 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 in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

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, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie

per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato/ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

22. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (con anticipo al ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione "*da eseguire entro la data del \_\_\_\_\_ mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di \_\_\_\_\_, intestatario della contabilità n. \_\_\_\_\_ presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato*".

23. I mandati quietanzati da persone diverse dell'intestatario ai sensi dell'art. 185 del TUEL punto e) del Dlgs 267/00 devono essere estinti dalla persona indicata nella quietanza (es. genitore, tutore, economo, delegato etc).

#### **Art. 7**

##### **Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti**

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

-l'effettuazione dei pagamenti privi di vincolo di destinazione ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere. In assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

-in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

#### **Art. 8**

##### **Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati di cui una vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

-□il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

-  l'elenco dei residui passivi e attivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

-  le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;

-  le variazioni apportate all'elenco dei residui passivi in sede di riaccertamento, fatto salvo quanto previsto al precedente art. 3 comma 1.

## **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 e le rilevazioni periodiche di cassa, tenendo distinti e individuabili i fondi a specifica destinazione da quelli privi di vincolo.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con periodicità trimestrale, l'estratto conto. Rende, inoltre, disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa da eseguirsi presso lo sportello zonale.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

## **Art. 10**

### **Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente e l'organo di revisione (dell'Ente medesimo) hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli art. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/00 ed ogni qual volta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/00, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

## **Art. 11**

### **Anticipazioni di tesoreria**

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro i limiti previsti dalla normativa al tempo vigente.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 13.

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

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. Tale obbligo rimane comunque subordinato al prioritario ripristino delle somme vincolate eventualmente utilizzate ai sensi del successivo art. 13, comma 1.

In relazione alle movimentazioni delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere, e nei termini di cui al precedente art. 6, comma 4 - provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

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

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D. Lgs. n. 267/00, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### **Art. 12**

##### **Garanzia fideiussoria .**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria 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. 11.

#### **Art. 13**

##### **Utilizzo di somme a specifica destinazione.**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1 del D.Lgs. n. 267/00, nonché libera da vincoli. Il ripristino degli importi, momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che, affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267/00.

#### **Art. 14**

##### **Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.lgs. n. 267/00 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, dagli atti di impegno come disposto dal richiamato art. 159 del D.Lgs 267/00. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

## **Art. 15**

### **Tasso debitore e creditore**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11 viene applicato un tasso d'interesse annuo pari alla media trimestrale dell'Euribor a 3 mesi (base 360), applicando lo spread offerto dal soggetto aggiudicatario della gara. Il Tesoriere procede, pertanto, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica - lasciti e donazioni destinati a borse di studio, somme rivenienti dall'emissione di titoli obbligazionari e dalla contrazione di mutui per i quali ricorrano gli estremi di applicazione dell'art 14bis della legge 12 luglio 1991, n. 202 - le condizioni di tasso saranno pari alla media trimestrale dell'Euribor a 3 mesi (base 360), applicando lo spread offerto dal soggetto aggiudicatario della gara.

## **Art. 16**

### **Resa del conto finanziario**

1. Il Tesoriere, al termine dei 30 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

## **Art. 17**

### **Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

## **Art. 18**

### **Corrispettivo e spese di gestione**

1. Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto dal Tesoriere a titolo gratuito.
2. 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 annuale; il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposite note - spese sulla base delle quali l'Ente emette i relativi mandati.
3. Sono a carico esclusivo del Tesoriere tutte le spese di impianto e di gestione del servizio.

## **Art. 19**

### **Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria.**

#### **Cauzione definitiva. Penali e inadempimento della convenzione.**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del d.lgs n. 267/00, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi.
2. Per quanto previsto dal precedente comma il Tesoriere viene esonerato dal prestare cauzione.
3. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

## **Art. 20**

### **Imposta di bollo**

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti art. 5 e 6, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

## **Art. 21**

### **Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà durata dalla data di stipula sino al 31 dicembre del terzo anno successivo e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del disposto degli artt. 210 del d.lgs n. 267/00, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa.
2. Rimane possibile, in ogni caso, la proroga scritta esclusivamente per il periodo necessario per l'espletamento della gara.
3. In ogni caso alla scadenza predetta, il Tesoriere è tenuto alla continuazione del servizio di tesoreria fino al subentro dell'eventuale nuovo affidatario, alle medesime condizioni stabilite dal presente atto.
4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio.

## **Art. 22**

### **Rinvio**

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

### **Art. 23**

#### **Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n.131 del 1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'ente ai sensi della legge 8 giugno 1962, n. 604 qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 18 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo della tabella "D", allegata alla richiamata L. n. 604 del 1962.

### **Art: 24**

#### **Estensione del servizio**

1. Il Tesoriere (e in caso di RTI le banche cotesoriere, singolarmente o in forma associata) è obbligato ad assumere, anche nel corso della gestione, a richiesta dell'Unione dei Comuni del Sarrabus, il servizio di tesoreria dei Comuni di Castiadas, Muravera, San Vito, Villaputzu e Villasimius, aderenti all'Unione (qualora chiedano di avvalersi della facoltà prevista dalla presente convenzione), con le stesse modalità di espletamento del servizio, di tassi e di valuta e alle stesse condizioni e misure previste dalla presente convenzione e dal Bando di gara, con facoltà per i singoli Comuni di applicazione della convenzione per la stessa durata di tempo prevista per l'Unione.
2. Il servizio è reso presso lo sportello situato nel Comune richiedente, se presente, o in altro Comune da concordare.
3. Previo accordo si può stabilire un servizio di corriere per il recapito della documentazione di reciproco interesse senza oneri aggiuntivi.

### **Art.25**

#### **Domicilio delle parti**

3. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

### **Art.26**

#### **Controversie**

Per tutte le controversie è competente il Foro di Cagliari.

LA BANCA TESORIERE

---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

---

# UNIONE DEI COMUNI DEL SARRABUS

## Provincia di Cagliari

*CASTIADAS MURAVERA SAN VITO VILLAPUTZU VILLASIMIUS*

### IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

Oggetto: Affidamento del servizio di tesoreria

#### RENDE NOTO

In riferimento al Bando di gara della procedura aperta in oggetto -“**Requisiti di partecipazione e contenuto della busta “A” – Documentazione amministrativa**” il punto 6) è da intendersi come segue:

6)-Documentazione attestante l'avvenuto versamento, a favore dell'Autorità per la Vigilanza dei contratti pubblici, del contributo di euro 100,00 ai sensi della delibera dell'Autorità del 15 febbraio 2010 secondo le modalità previste nella delibera medesima.

La casuale del versamento oltre al codice fiscale del partecipante, dovrà riportare il seguente CODICE **CIG 0538730E0B**

A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

Il termine per i partecipanti per effettuare il versamento coincide con la data di presentazione dell'offerta.

La mancata presentazione della documentazione attestante l'avvenuto versamento, o il versamento irregolare, sono condizioni di **esclusione dalla gara**.

San Vito, 20/09/2010

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
F.to Dott.ssa Elisa Maria Petrucci