

Prot. n. _____

del _____

ALL'ISTITUTO DI CREDITO

94100 ENNA

**OGGETTO: Richiesta offerta per conferimento servizio di tesoreria -
Periodo: 1° Luglio 2015 - 31 Dicembre 2019- CIG Z6C14CD755.-**

Il giorno 23 del mese di giugno dell'anno 2015, alle ore 10.00, avrà luogo nella sede del Consorzio Ente Autodromo di Pergusa, sita presso la tribuna centrale dell'Autodromo di Pergusa - Pergusa (En), innanzi al Direttore Segretario, apposita gara per il conferimento del servizio della Tesoreria del Consorzio per il periodo dal 1° Luglio 2015 al 31 Dicembre 2019, da svolgere con le modalità di cui allo schema di convenzione allegato "A" alla presente .-

Il metodo prescelto per la gara è quello delle offerte segrete, con aggiudicazione all'istituto che presenterà la migliore offerta, secondo i punteggi dei fattori di valutazione riportati nell'allegato "B".-

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.-

Tanto premesso, codesta Istituto è invitato alla suddetta gara e per partecipare dovrà far pervenire all'Ente, pena l'esclusione, a mano o a mezzo raccomandata del servizio postale anche non statale, apposita busta chiusa con ceralacca sulla quale deve essere impressa l'impronta di un sigillo a scelta dell'Istituto di Credito e controfirmata sui lembi di chiusura, **entro e non oltre le ore 12.00** del giorno precedente a quello fissato per la gara, la seguente documentazione:

- 1) **Dichiarazione**, redatta in carta da bollo, sottoscritta dal rappresentante legale dell'Istituto di credito (o da un suo procuratore) con l'espresso richiamo di essere consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000 con la quale si attesti, pena l'esclusione dalla gara:
 - di avere i requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006;
 - di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 comma 7 della legge n.136/2010;
 - di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la P.A. di cui agli artt. 120 e seguenti della legge 24/11/1981 n. 689 e successive modificazioni;
 - di essere in possesso della prescritta autorizzazione ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 385/93;
 - di impegnarsi a non subappaltare il servizio in oggetto, in caso di aggiudicazione, ad altro istituto di credito;
 - di conoscere ed accettare tutte le prescrizioni contenute nella lettera di invito e nello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 58 del 23.12.2014;
 - di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge 68/1999);
 - di essere in regola con la regolarità contributiva;
 - di essere autorizzato a rappresentare l'Istituto di Credito;
 - che l'impresa è iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (C.C.I.A.A.) di _____ al numero _____;
 - di autorizzare il trattamento dei dati contenuti nell'offerta esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri dell'Ente.

- di essere in possesso dei requisiti per partecipare alla gara;

La dichiarazione deve essere corredata, pena l'esclusione, da una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del dichiarante.

- 2) **Idoneo documento** legale quale risulti il nominativo della persona autorizzata a rappresentare legalmente l'Azienda.-
- 3) **Offerta economica**, redatta su carta da bollo debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, (o da suo procuratore) inserita in apposita busta chiusa con ceralacca sulla quale deve essere impressa l'impronta di un sigillo a scelta dell'Istituto di credito e controfirmata sui lembi di chiusura contenente i seguenti elementi di valutazione:
 - a) **TASSO DI INTERESSE ATTIVO** da riconoscere sulla giacenza di cassa presso il Tesoriere: spread offerto (**in aumento/diminuzione in punti percentuali**) rispetto al tasso di interesse variabile, pari all'Euribor a 3 mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre: _____;
 - b) **TASSO DI INTERESSE PASSIVO** sulle anticipazioni di cassa, che, a richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà concedere: spread offerto (**in aumento/diminuzione in punti percentuali**) rispetto al tasso di interesse variabile, pari all'Euribor a 3 mesi (base 365) riferito alla media mese in corso vigente tempo per tempo: _____;
 - c) **IMPORTO ANNUO DA CORRISPONDERE ALL'ENTE** a titolo di contributo destinato a favorire una migliore qualità dei servizi prestati dall'Ente e a sostenere lo sviluppo dei programmi dell'Ente: _____;
 - d) **DISPONIBILITÀ AD ESENTARE** dal pagamento delle spese per commissioni bancarie gli accreditamenti su C/C bancario o postale in favore di qualsiasi beneficiario anche per importi superiori a 200 €, intendendosi in ogni caso gratuiti gli ordini di bonifico sino a tale importo. Disponibilità aggiuntiva ai primi 200 Euro: _____;
 - e) **CORRISPETTIVO RICHIESTO** per l'espletamento del servizio di tesoreria: _____; (Importo massimo richiedibile €. 5.000,00);
 - f) **DISPONIBILITÀ AD ESENTARE** dalle spese di tenuta conto, a concedere la gratuità di almeno 100 operazioni annuali, a concedere la domiciliazione gratuita delle utenze sui c/c accesi dai dipendenti e dagli amministratori (Consiglieri ed Assessori) dell'Ente presso qualsiasi sportello del TESORIERE: _____

Ai fini della valutazione dell'offerta, devono essere obbligatoriamente indicati, pena la nullità dell'offerta, gli elementi di valutazione di cui alle lettere "a" e "b".

La valutazione dell'offerta verrà effettuata secondo i valori indicati dell'allegato "B" alla presente lettera d'invito.

Nella busta, oltre l'offerta, non devono essere inseriti altri documenti.

Sul plico sigillato, contenente la documentazione sopra indicata nonché sulla busta contenente l'offerta vera e propria, deve chiaramente risultare all'esterno, oltre l'indicazione dell'Azienda mittente, la seguente scritta: **"OFFERTA PER LA GARA PER IL CONFERIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA – GARA DEL GIORNO 23 GIUGNO 2015"**.

Si avverte:

- Che qualora due o più offerte riportino lo stesso miglior punteggio complessivo, l'offerta aggiudicataria sarà determinata mediante sorteggio;
- Che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione nel tempo utile prescritto;
- Oltre il predetto termine non verrà riconosciuta valida altra offerta, anche se sostitutiva e aggiuntiva di offerta precedente né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di offerta alcuna;
- Si farà luogo alla esclusione dalla gara nel caso in cui manchi o risulti incompleto alcuno dei documenti richiesti, e qualora il plico inviato sia privo di chiusura con ceralacca con impressa l'impronta di un sigillo a scelta dell'Istituto di Credito e non sia controfirmato sui lembi di chiusura. Parimenti sarà esclusa dalla gara l'offerta contenuta in busta la quale non sia chiusa con ceralacca con impressa l'impronta di un sigillo a scelta dell'Istituto di Credito e non sia controfirmata sui lembi di chiusura.
- Una stessa Azienda di Credito non potrà fare pervenire più di una offerta;
- Non sono ammesse offerte condizionate, né quelle espresse in modo indeterminato.- In caso di discordanza tra i valori indicati in cifre e quelli indicati in lettere, saranno ritenuti validi quelli più vantaggiosi per l'amministrazione;
- All'atto dell'aggiudicazione non saranno prese in considerazione eventuali offerte relative a servizi aggiuntivi;
- L'Ente si riserva di disporre, in autotutela, con provvedimento motivato, ove ne ricorra la necessità, la riapertura della gara già conclusa e l'eventuale riapertura delle operazioni di essa.
- La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente lettera d'invito e nello schema di convenzione. Per quanto non previsto valgono le clausole contenute nelle vigenti disposizioni di legge;
- L'Ente si riserva di effettuare, direttamente o con richiesta della relativa documentazione, gli accertamenti relativi alle dichiarazioni rese;
- In pendenza di stipulazione del contratto, l'Ente ha la facoltà di procedere alla consegna anticipata del servizio senza che l'aggiudicatario possa opporre alcun rifiuto;

Resta, comunque, espressamente inteso che l'aggiudicazione mentre è immediatamente vincolante, ad ogni effetto di legge, per l'Azienda aggiudicataria, resta invece subordinata all'approvazione delle risultanze di gara da parte dell'Ente e alla registrazione del relativo contratto.-

L'Istituto Tesoriere, con la sottoscrizione del contratto dovrà dichiarare:

- di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Consorzio Ente Autodromo Pergusa, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- di impegnarsi a rispettare quanto sancito dall'art. 2, comma 3 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 2 del Codice di comportamento del Consorzio Ente Autodromo di Pergusa, consultabile nella sezione amministrazione trasparente del Sito web istituzionale dell'Ente, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 56 del 23.12.2014, pena la risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalla suddetta norma.

Per quanto non previsto nella presente lettera d'invito, valgono le norme del regolamento approvato con R.D. 23.05.1924 n. 827 e successive modificazioni, sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.-

CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura di gara:

- presentazione dell'offerta oltre i termini stabiliti;
- plico e buste non debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di partecipazione alla gara e della dichiarazione sostitutiva richiesta;
- mancata presentazione di una fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore ove la sottoscrizione non sia stata apposta avanti al dipendente addetto o non sia stata autenticata;
- presentazione dell'offerta in contrasto con le clausole contenute nella lettera d'invito e nello schema di convenzione;
- non sia allegata la procura, ove la documentazione sia sottoscritta da un procuratore del rappresentante legale;
- mancata presentazione di una copia dello schema di convenzione, controfirmato in originale per accettazione su ogni foglio dallo steso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva.

INFORMAZIONI RELATIVE AL DURC

Ai sensi della legge 266/2002, è fatto obbligo all'istituto di credito aggiudicatario di trasmettere, a pena di revoca dell'affidamento del servizio, al responsabile del procedimento, entro giorni 5 dalla ricezione della comunicazione di avvenuta aggiudicazione, via fax al n. 0935/542025, il modulo unificato per la richiesta del DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (DURC), debitamente compilato nelle parti relative ai propri dati.

Responsabile del procedimento: Geom. Antonio Cammarata - Tel 0935/542121

IL SEGRETARIO – DIRETTORE
(Geom. Antonio Cammarata)

Allegati:

- "A" copia convenzione
- "B" scheda elementi di valutazione dell'offerta;

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

ART. 1 - AFFIDAMENTO - OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

Il servizio di Tesoreria dell'ENTE è affidato, mediante gara da esperirsi tra Istituti di Credito con sportello operante nel capoluogo, ai sensi della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 58 del 23.12.2014, per il quinquennio dal 2015 - 2019, in conformità alle norme di Legge ed ai patti stipulati in appresso.-

Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.-

Il TESORIERE provvede a gestire il servizio di tesoreria in locali propri siti ad Enna o Enna Bassa, destinandovi il personale necessario a garantire il regolare funzionamento dello stesso.

Il Tesoriere si impegna a mantenere nella sede di cui sopra tutta la documentazione di svolgimento del servizio di tesoreria in modo da consentire all'ENTE ed all'organo di revisione, ove richiesto, il controllo della documentazione di rito.

Al TESORIERE compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese dell'ENTE dalla medesima ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti e delle disposizioni di cui alla legge 29/10/1984 n. 720 e successive modifiche ed integrazioni e relative disposizioni applicative ed integrative, e delle disposizioni di cui all'art.21 L. R. 6/97 e successive modifiche (Tesoreria Regionale), nonché la custodia di titoli e valori.-

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 ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'ENTE ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.-

ART 2 - ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'ENTE ha durata annuale, a decorrere dal 1 Gennaio al 31 Dicembre di ciascun anno.-

Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.-

ART 3 - BILANCIO DI PREVISIONE

L'ENTE si obbliga a trasmettere al TESORIERE a principio di ciascun esercizio finanziario:

a) copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) l'elenco dei residui attivi e passivi sulle quali basare, ai fini delle operazioni che saranno disposte nell'esercizio, i riscontri di legge.-

Si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio, le copie esecutive dei provvedimenti relativi a storni, a prelevamenti dal fondo di riserva ed in genere a variazioni di bilancio.-

Nel caso di mancata adozione del Bilancio entro il 31 Dicembre dell'anno precedente, si applicano le disposizioni dell'art. 163 del D.Lvo 267/00.-

I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal TESORIERE nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei Residui di cui al precedente punto "b" o, in mancanza, sulla base di apposita dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpegnati.-

ART 4 - RISCOSSIONI

Le entrate dell'ENTE saranno riscosse dal TESORIERE in base ad ordinativi di riscossioni (reversali) emessi dell'ENTE, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell'ENTE.-

Le reversali dovranno contenere, le indicazioni previste dalla vigente normativa, nonché l'indicazione dell'esistenza di vincoli di destinazione e della imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera a cui le entrate incassate devono affluire ai sensi dell'art.1, 1° comma, della Legge n.720 del 29/1/1984 e successive modifiche ed integrazioni, l'esercizio finanziario, le risorse o capitolo di Bilancio, distintamente per competenza e residui, nome e cognome o ragione sociale del debitore, causale della riscossione, importo in cifre e lettere, data di emissione e eventuale scadenza entro la quale la riscossione deve essere effettuata.-

Il TESORIERE deve tenere distinte le entrate ricevute a seconda che siano proprie o non proprie dell'ENTE ed a distinguere nelle entrate proprie dell'ENTE, quelle vincolate.

Per ciascuna riscossione operata, il TESORIERE rilascerà alla parte una quietanza da staccarsi da apposito bollettario a madre e figlia.-

Ogni bolletta dovrà fare richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma riscossa.-

Delle somme pervenute, anche senza autorizzazione dell'ENTE, direttamente al TESORIERE, questi dovrà dare sollecita comunicazione alla ENTE per l'emissione dell'ordine di riscossione che dovrà essere emesso entro 30 giorni e, comunque, entro la chiusura dell'esercizio, frattanto, rilascerà al versante, se richiesta, quietanza con l'annotazione "SALVO I DIRITTI DELL'ENTE".-

Il TESORIERE non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.-

La fornitura dei bollettari ed ogni altro modello connesso alle operazioni di riscossione è a carico del Tesoriere.- La modulistica deve essere preventivamente approvata per accettazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario e non soggetta a vidimazione;-

La registrazione delle entrate deve essere eseguita quotidianamente sul giornale di cassa.- Le riscossioni in attesa della emissione di ordinativi di incasso, sono registrate come entrate provvisorie restando, comunque, a carico del tesoriere l'obbligo di annotare la causale dell'incasso.-

Il Tesoriere deve comunicare entro il giorno successivo le operazioni di riscossioni e di pagamento eseguite mediante trasmissione di copia stralcio del giornale di cassa o documento similare.-

Detta situazione giornaliera deve indicare le singole entrate ed uscite, il dettaglio della consistenza delle somme vincolate e la giacenza di cassa.

Entro i primi due giorni lavorativi di ciascun mese, il TESORIERE trasmette, al Responsabile del Servizio Finanziario dell'ENTE, l'elenco degli ordinativi d'incasso non riscossi e degli ordinativi di pagamento non pagati entro il mese precedente.

Qualora il servizio Finanziario rilevi discordanze rispetto alle scritture contabili dell'ENTE formula, entro i successivi dieci giorni, le opportune contestazioni.

Il tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente, a richiesta dello stesso e senza alcun onere aggiuntivo, appositi dispositivi di pagamento P.O.S. wireless, ed il relativo servizio bancario, per consentire la gestione degli incassi mediante moneta elettronica, ovvero tramite carte di credito, di debito e prepagate, da parte dei clienti debitori dell'Ente.-

ART. 5 - PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dell'ENTE, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente.-

Il TESORIERE darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'ENTE di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizione di legge e di contratto, fanno carico al TESORIERE stesso, in tal caso dell'ENTE dovrà rimettere tempestivamente i relativi titoli di spesa di copertura.- Qualunque penalità, indennità di mora, sanzioni ecc, derivante da ritardi nei pagamenti, di cui al precedente comma, verrà posta a carico del tesoriere, il quale ha per altro l'obbligo di segnalare tempestivamente all'ente, in quanto a lui noti, quei pagamenti il cui ritardo potrebbe recare danno. I mandati saranno emessi con numero d'ordine progressivo e con altre indicazioni previste dalla normativa vigente;

Il pagamento dei mandati si effettuerà, normalmente, allo sportello designato contro il ritiro di regolare quietanza e saranno ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo per le Aziende di credito successivo a quello di consegna al TESORIERE.-

Per i pagamenti da eseguire fuori piazza, il TESORIERE darà esecuzione agli ordini, entro il giorno lavorativo per le Aziende di credito successivo a quello di consegna dei relativi titoli di spesa.- Si conviene, inoltre, fra le parti, che per i pagamenti delle competenze ai Dipendenti e agli Amministratori che saranno eseguiti, il Tesoriere non deve addebitare alcuna spesa né all'ENTE né al beneficiario.- Se il pagamento delle competenze ai dipendenti ed Amministratori viene effettuato mediante accredito in conto corrente bancario o postale, la valuta deve essere quella del giorno in cui avviene l'operazione.-

Sono esclusi, altresì, gli accreditamenti in favore di qualsiasi beneficiario di importo non superiore ad €. **(Qualora tale disponibilità sia offerta in sede di partecipazione alla gara).**

Anche in mancanza di offerta in sede di gara, sono in ogni caso esclusi dal pagamento di commissioni bancarie gli accreditamenti in favore di qualsiasi beneficiario di importo non superiore a €. 200,00.

Il ritardato pagamento dei titoli di spesa da parte del TESORIERE per mancata osservanza di quanto stabilito nel presente contratto senza un giustificato motivo, comporterà da parte del TESORIERE il versamento degli interessi legali a favore degli interessati, se richiesto.-

Agli effetti fiscali il TESORIERE, nell'eseguire i pagamenti, si atterrà alle indicazioni apposte dell'ENTE sui mandati.-

L'ENTE si impegna a non presentare al TESORIERE mandati oltre la data del 20 Dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale ed amministratori e di quelli aventi scadenza perentoria successiva a tale data, nonché i pagamenti che rivestono carattere d'urgenza.-

Su richiesta dell'ENTE il TESORIERE fornisce, entro tre giorni dalla richiesta, gli estremi e la relativa documentazione di qualsiasi operazioni d'incasso e/o pagamento.

ART. 6 -DEBITI -IMPEGNI ED ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE

Il TESORIERE provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati e con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 Dicembre (art. 219 del D.Lgs. 267/00).

Le spese e le tasse riguardanti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico del beneficiario. Pertanto, il TESORIERE è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato, l'ammontare delle spese in questione, ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.-

A comprova dei pagamenti effettuati, oltre che con la suddetta modalità e con quelle previste dal precedente art.5, in sostituzione delle quietanze del creditore, il TESORIERE provvederà ad annotare sui relativi mandati, gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione, e ad apporre il timbro "pagato" e la propria firma.

In relazione al disposto dell'art.219 D.Lgs.267/00, per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal TESORIERE o con altro documento equipollente.

Il TESORIERE è esonerato da qualsiasi responsabilità per ogni inconveniente o danno conseguente a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile ad errore o incompletezza dei dati forniti dell'ENTE -

Il TESORIERE si obbliga a riaccreditare all'ENTE l'importo degli assegni circolari, con valuta uguale alla data di emissione, e postali rientrati per irreperibilità degli interessati, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari da inoltrarsi per tramite dell'ENTE, informazioni sull'esito dei vaglia cambiari emessi in commutazione di titoli di spesa.-

E' vietato emettere mandati provvisori e ordinare, con un unico mandato, pagamenti che si riferiscono a più capitoli di bilancio.

Il TESORIERE dovrà astenersi dal pagare i mandati che contenessero abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o nel nome del creditore.-

Eventuali errori debbono essere corretti con chiamata in calce, in modo da lasciare leggibile il testo modificato e convalidati con la firma delle persone previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.-

Resta a cura dell'ENTE accertare il diritto di terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi e, pertanto, sui mandati dovranno indicarsi i nominativi delle persone alle quali le somme stesse dovranno essere materialmente pagate.-

I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel precedente art.5 e nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto Consuntivo.-

ART. 7 -ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI

I pagamenti saranno effettuati dal TESORIERE nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in termini di competenza e risultanti dall'elenco dei residui.

Il TESORIERE è obbligato ad accordare, a richiesta dell'ENTE, le anticipazioni di cassa sino al limite massimo consentito dalla normativa vigente.-

Gli interessi passivi sull'anticipazione di tesoreria utilizzata decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme. Gli introiti del TESORIERE, con valuta in giornata, affluiscono a deconto dell'anticipazione utilizzata. Sull'anticipazione utilizzata si applica il tasso d'interesse in ragione d'anno in misura pari a _____ da liquidarsi trimestralmente.

Il TESORIERE provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni vincoli a valere sui fondi delle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'ENTE abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al TESORIERE nonché di pignoramenti e di altri impegni obbligatori per legge.-

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti o vincoli per insufficienza di entrate, il TESORIERE potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze dei mutui, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di cassa.-

ART. 8 -TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO.-

La trasmissione degli ordinativi dell'ENTE al TESORIERE sarà effettuata a mezzo elenchi in duplice copia distintamente per gli ordinativi di introito e per quelli di pagamento. Qualora l'ENTE lo riterrà opportuno, la trasmissione avverrà anche tramite supporto informatico. Il TESORIERE si impegna, ove l'ENTE lo richieda, a mettere a disposizione l'applicativo per la gestione

dell'ordinativo informatico, senza alcun onere a carico dell'ENTE. Il TESORIERE è obbligato ad adeguare la propria organizzazione per la gestione del servizio entro 180 giorni dalla richiesta dell'ENTE. Eventuali spese per la gestione informatizzata sono a carico del TESORIERE.

L'originale firmato dal Responsabile del Servizio Finanziario o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento lo sostituiscono, sarà trattenuto dal TESORIERE; la sottocopia, datata e firmata da quest'ultimo, sarà restituita all'ENTE, in segno di ricezione.-

La comunicazione ai creditori dell'emissione dei mandati sarà fatta direttamente dall'ENTE dopo la consegna dei mandati stessi al TESORIERE.-

Il TESORIERE si obbliga al ritiro della documentazione inerente il servizio di tesoreria presso la sede della ENTE con la seguente frequenza: ritiro giornaliero - ritiro a giorni alterni - nessuna disponibilità al ritiro.

ART. 9 -FIRME AUTORIZZATE

L'ENTE dovrà dare regolare preventiva comunicazione delle generalità, qualifiche e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati e le reversali, degli estratti dei provvedimenti relativi, nonché delle variazioni che potranno intervenire per scadenze o nomine.-

Tutte le operazioni effettuate dal TESORIERE prima che egli abbia ricevuto tali comunicazioni sono ritenute valide.-

Le variazioni verranno corredate dalle copie dei provvedimenti degli organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.-

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati da sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.-

ART.10 -QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO

L'ENTE consente che il TESORIERE proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quella dell'ENTE stesso.

L'ENTE dovrà dare il relativo benestare al TESORIERE, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine, il TESORIERE resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.-

Il TESORIERE dovrà riscontrare anche la regolarità formale dell'ordine di girofondo ricevuto dall'ENTE e la capienza del conto dell'ENTE presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nonché dovrà verificare se l'operazione è stata eseguita secondo disposizioni, dandone comunicazione alla ENTE .-

ART.11 -CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA

Il TESORIERE dovrà tenere al corrente:

- a) bollettario delle riscossioni di cui al precedente art. 4, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- b) i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione ordinati secondo le classificazioni di bilancio;
- c) un giornale di cassa costituito dalle sottocopie della situazione di cui al successivo art. 12;
- d) un registro sul quale annotare i versamenti affluiti a mezzo di conto corrente postale;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze previste dalla legge;
- g) i seguenti registri o scritture :
 - 1° - Scritture di evidenziazione del movimento di entrata ed uscita di fondi per i quali apposite norme stabiliscono un vincolo di destinazione e dei fondi provenienti da mutui;
 - 2°- Scritture di evidenziazione degli importi relativi alle delegazioni di pagamento;

3°- Scritture di evidenziazione dei saldi delle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere.-
Il TESORIERE, infine, quale mandatario della Tesoreria Provinciale dello Stato, ha l'obbligo di rispettare tutte le funzioni che derivano dalla Legge n.720/84 e successive modifiche ed integrazioni dalla L.R. 6/97 art.21. e successive modifiche e dalle altre disposizioni normative in materia.

ART.12 - SEGNALAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA

Nel rispetto delle relative norme di legge, il TESORIERE si impegna a provvedere alla compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa provvedendo, altresì, ad inoltrare all'ENTE copia di tali dati.

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 suo delegato) o da altro funzionario dell'ENTE appositamente incaricato.-

ART.13 -ORARIO DEL SERVIZIO

L'orario di svolgimento del servizio coinciderà con quello che sarà adottato dal TESORIERE nei confronti della propria clientela. Il TESORIERE si impegna ad utilizzare un sportello prioritario per la tesoreria dell'ENTE, nel quale viene riportata la seguente dicitura “ SPORTELLO PRIORITARIO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO ENTE AUTODROMO DI PERGUSA - ENNA - “

ART.14 -RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, il TESORIERE presenterà all'ENTE, ai sensi dell'art. 226 D.Lgs. 267/00, il conto finanziario della propria gestione riferibile all'esercizio scaduto.-

Il conto sarà corredato dalle matrici delle bollette e dagli ordinativi di riscossione e dai mandati di pagamento estinti, muniti delle relative quietanze.

Le bollette non utilizzate saranno, alla fine dell'esercizio, debitamente invalidate.-

L'ENTE rilascerà attestazione a comprova della ricezione del conto e dei relativi allegati.-

L'ENTE si obbliga a trasmettere al TESORIERE la deliberazione di approvazione del Conto Consuntivo.

ART.15 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

Per l'espletamento del servizio di cui alla presente convenzione spetta al tesoriere il seguente compenso annuo _____ (**Qualora richiesto in sede di partecipazione alla gara**) ovvero, non spetta alcun compenso atteso che lo stesso riconosce il suo interesse all'assunzione gratuita del servizio in termini di ritorno di immagine ed in prospettiva di un eventuale ampliamento della propria clientela.

Il TESORIERE verserà la somma annua di €._____ a titolo di contributo destinato a finanziare una migliore qualità dei servizi prestati dall'ENTE ed a sostenere lo sviluppo dei programmi. Detta somma verrà corrisposta alla ENTE all'inizio di ogni anno e per tutta la durata della convenzione. (**Qualora tale disponibilità sia offerta in sede di partecipazione alla gara**).

Sono esentati dal pagamento delle spese di tenuta conto, fruiscono della gratuità di n._____ operazioni annuali, della domiciliazione gratuita delle utenze i dipendenti e gli amministratori (Consiglieri) che siano titolari di conto corrente bancario accesso presso qualsiasi sportello del TESORIERE. (**Qualora tale disponibilità sia offerte in sede di gara**)

CONSORZIO ENTE AUTODROMO DI PERGUSA

Non compete al TESORIERE rimborso alcuno, a qualsiasi titolo per la gestione del servizio, ivi comprese le spese postali, i bolli ed i diritti.

ART.16 -AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

I titoli e i valori di proprietà dell'ENTE che il TESORIERE assumerà in custodia ed amministrazione alle più favorevoli condizioni consentite, non debbono essere considerati come disponibilità ai fini dell'applicazione della normativa riguardante il sistema di tesoreria Unica.-
Per la gestione dei titoli e valori si applicano le disposizioni di legge.-

ART.17 - DEPOSITI PROVVISORI

I depositi provvisori sia cauzionali che per spese contrattuali d'asta, che venissero effettuati da terzi, saranno accettati tramite regolare ordine di incasso e restituiti tramite regolare mandato di pagamento rilasciati dall'ENTE .-

ART. 18 - RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

Per eventuali danni causati all'ENTE affidante o a terzi il TESORIERE risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.-

Il TESORIERE è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente (Art.211 del D. Lgs. 267/00).-

Nell'ipotesi in cui il tesoriere non ottemperi correttamente agli oneri contenuti negli articoli della presente convenzione o ad eventuali obblighi di legge, l'ENTE diffida il TESORIERE medesimo a rispettare le clausole contrattuali ponendo rimedio ai danni causati. In caso di recidiva, l'ENTE, previo avviso, applica nei confronti del TESORIERE una sanzione, da determinarsi fra un minimo di €. 250,00 ed un massimo di €. 5.000,00 in relazione della gravità della violazione. A seguito di tre inadempienze da parte del TESORIERE, che abbiano determinato una sanzione, l'ENTE valuta la possibilità di risolvere il contratto.

ART. 19 TASSO CREDITORE

Sulle giacenze di cassa dell'Ente presso il tesoriere, la misura del tasso attivo di interesse sarà pari a _____ e sarà accreditato sul conto di tesoreria alla scadenza di ogni trimestre.

ART.20 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà la durata fino al 31 Dicembre 2019.-

In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio di tesoreria, l'ENTE si impegna ad estinguere ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da anticipazione di tesoreria, obbligandosi, in via subordinata, a far rilevare dal tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le esposizioni in essere nonché far assumere a quest'ultimo gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'ENTE.

ART.21 - SPESE STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE CONTRATTO

Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, sono a carico del TESORIERE.-

ART.22 - RINVIO

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti, in dipendenza del presente contratto ed in esso non specificatamente contemplati, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti che disciplinano la materia.-

CONSORZIO ENTE AUTODROMO DI PERGUSA

ART.23 - DOMICILIO DELLE PARTI

Ad ogni effetto del presente contratto, le parti eleggono domicilio rispettivamente:

- il TESORIERE presso la filiale di Enna;

- l'ENTE presso gli uffici amministrativi, sita presso la Tribuna C.le dell'Autodromo di Pergusa – in Pergusa (En).-

Siffatta elezione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notificare tutti gli atti, anche per lettera raccomandata, inerenti all'esecuzione e risoluzione del presente contratto.-

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA
PERIODO 1.7.2015 – 31.12.2019**

**CRITERI FONDAMENTALI DI VALUTAZIONE LE OFFERTE DEGLI ISTITUTI DI
CREDITO CONCORRENTI**

- tasso di interesse attivo da riconoscere sulla giacenza di cassa presso il Tesoriere: spread offerto (in aumento/diminuzione in punti percentuali) rispetto al tasso di interesse variabile, pari all'Euribor a 3 mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre, alla migliore offerta 20 punti, alla seconda 18, alla terza 16, alla quarta 14, alla quinta 12, alla sesta 10 ed alla settima 8, alle successive punti zero;
- tasso di interesse passivo sulle anticipazioni di cassa, che, a richiesta dell'Ente il Tesoriere dovrà concedere: spread offerto (in aumento/diminuzione in punti percentuali) rispetto al tasso di interesse variabile, pari all'Euribor a 3 mesi (base 365) riferito alla media mese in corso vigente tempo per tempo, alla migliore offerta 35 punti, alla seconda 32, alla terza 29, alla quarta 26, alla quinta 23, alla sesta 20 ed alla settima 17, alle successive punti zero;
- importo annuo da corrispondere all'Ente, a titolo di contributo destinato a favorire una migliore qualità dei servizi prestati dall'Ente e a sostenere lo sviluppo dei programmi dell'Ente. Offerta minima valutabile, se effettuata, € 2.000,00 annui, punti 15; per ogni ulteriore €. 200, punti uno, fino ad un massimo di 15 punti aggiuntivi ai primi 15;
- Disponibilità ad esentare dal pagamento delle spese per commissioni bancarie gli accreditamenti di c/c bancario o postale in favore di qualsiasi beneficiario anche importi superiori a 200,00 €. intendendosi in ogni caso gratuiti gli ordinativi di bonifico sino a tale importo. Per ulteriore esenzioni, in aggiunta a quella precedente, verrà attribuito 1 punto, per ogni 100 €. di esenzione, sino ad un massimo di 10 punti;
- Corrispettivo richiesto per il servizio di tesoreria. Per ogni €. 1,000,00 o frazione di corrispettivo richiesto vengono decurtati punti 3. Il corrispettivo richiesto non potrà essere superiore ad €. 5.000,00;
- disponibilità ad esentare dalle spese di tenuta conto, a concedere la gratuità di almeno 100 operazioni annuali, a concedere la domiciliazione gratuita delle utenze sui c/c accessi dai dipendenti e dagli amministratori dell'Ente presso qualsiasi sportello del TESORIORE, punti 5 (se viene effettuata l'offerta); Verranno valutate offerte migliorative limitatamente alla gratuità delle operazioni annuali concesse, come segue: per ogni 30 operazioni aggiuntive delle prime 100, verrà attribuito 1 punto fino ad un massimo di 3 punti aggiuntivi ai primi 5.