

**BANDO DI GARA  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
COMUNALE  
PER IL PERIODO 2020/2023  
CIG: Z162D1868E**

**ENTE APPALTANTE**

**AMINISTRAZIONE:** Comune di Collesano, Città Metropolitana di Palermo

**INDIRIZZO:** C.so Vittorio Emanuele , 2- 90016, Collesano (PA)

**MAIL:** [area.economica@comune.collesano.pa.it](mailto:area.economica@comune.collesano.pa.it); **PEC:** [protocollo.comunecollesano@pec.it](mailto:protocollo.comunecollesano@pec.it)

**TELEFONO:** 0921/661104-661158

**FAX:** 0921.661205

**SITO INTERNET:** [www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it)

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Dott.ssa Delia Manganello

**APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE:** Deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 21.01.2020.

**APPROVAZIONE BANDO DI GARA:** Determinazione Responsabile dell’Area Economico Finanziario n. 391 del 25/05/2020

**ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n.04. in data 21.01.2020
3. Il presente bando di gara verrà pubblicato all’Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune ([www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it))

**ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il contratto ha una durata di anni 3(tre) a decorrere dalla stipula della convenzione
2. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more di espletamento della gara e quindi nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione , si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni del presente disciplinare e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

**ART. 3 – PERSONALE,  
OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

1. Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente bando di gara, l'Istituto di credito aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'Istituto aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

2. L'Istituto di credito aggiudicatario è:

- a. tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro;
- b. tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di personale;
- c. responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Stazione Appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la Stazione Appaltante.

3. L'Istituto aggiudicatario è obbligato ad esibire in qualsiasi momento, dietro semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio nel periodo di valenza del contratto.

**ART. 4 - ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA**

1. Con la presentazione dell'offerta l'Impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nel bando di gara, nei suoi allegati e nello schema di Convenzione contenente le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio.

2.

**ART. 5 - CAUZIONE DEFINITIVA**

1. In deroga all'art.93 del D.Lgs. n.50/2016 ed in conformità con quanto disposto dall'art. 6 della Convenzione, il Tesoriere in dipendenza del servizio di cui sopra è esonerato dal prestare cauzione, ma risponde delle obbligazioni assunte con tutte le proprie attività e con tutto il patrimonio.

**ART. 6 – CORRISPETTIVO**

1. Il servizio è remunerato con canone annuo, previsto dall'art. 20 della convenzione e posto a base di gara pari ad euro **12.300,00** a titolo di compenso per la gestione del servizio

## **ART. 7 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del d.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
  - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
  - b) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
  - c) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria;
  - d) possono partecipare alla gara anche soggetti raggruppati ai sensi dell'art.45 e seguenti del D.lgs n.50/2016;in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 8.

## **ART. 8- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA**

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 7 **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
2. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

### **Requisiti di idoneità professionale<sup>1</sup>:**

- a) Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
  - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016;
- b) Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c) Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

### **Requisiti di capacità tecnico-professionale:**

- d) aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2017/2019) il servizio di tesoreria in almeno due enti locali;
  - e) avere uno sportello attivo per tutte le operazioni bancarie nel territorio comunale ovvero impegnarsi ad attivarlo entro sei mesi dall'assunzione del servizio o di averne uno attivo in
-

- uno dei Comuni limitrofi;
- f) disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

**ART. 9 - CONDIZIONI E MODALITA' PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI**

1. Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di Collesano all'indirizzo [www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it) L'eventuale richiesta dei documenti inerenti l'affidamento del servizio in formato cartaceo va inoltrata a:

**COMUNE DI COLLESANO**  
**Servizio Finanziario – Corso Vittorio Emanuele, 2,**  
**Collesano (PA) 90016,**  
**PEC: [protocollo.comunecollesano@pec.it](mailto:protocollo.comunecollesano@pec.it)**

2. L'Amministrazione declina fin d'ora qualunque responsabilità in merito alla tardiva ricezione della documentazione richiesta da parte dei soggetti richiedenti.

**ART. 10 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

1. Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al seguente indirizzo,

**COMUNE DI COLLESANO**  
**Servizio Finanziario – Corso Vittorio Emanuele, 2,**  
**Collesano (PA) 90016,**

**entro le ore 13.00 del giorno 12 Giugno 2020**

un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

**“DOCUMENTI E OFFERTA  
PER LA GARA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA”.**

2. Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo Comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.
3. Il plico indicato dovrà contenere tre buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura a pena di esclusione dalla gara:

### **BUSTA "A"**

Recante la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**"

e contenente:

- **L'istanza di partecipazione alla gara e le dichiarazioni** rese utilizzando l'allegato "**Modulo A**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara.
- **Copia del presente bando di gara siglato** per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica; in caso di associazioni temporanea d'impresе la sottoscrizione del bando di gara dovrà essere resa dal legale rappresentante di ciascun'impresa associata a pena di esclusione dalla gara.
- **Copia dello schema di convenzione siglato** per accettazione su ogni foglio e sottoscritto in calce per accettazione dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione unica; in caso di R.T.I. dal legale rappresentante di ciascun'impresa associata a pena di esclusione dalla gara.

### **BUSTA "B"**

recante la dicitura "**OFFERTA TECNICA**"

e contenente,

l'offerta tecnica redatta utilizzando l'allegato "**Modulo B**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara;

### **BUSTA "C"**

recante la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA**"

e contenente

l'offerta economica redatta utilizzando l'allegato "**Modulo C**" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando di Gara.

4. L'offerta Tecnica e l'offerta Economica dovranno essere sottoscritte su ogni foglio dal Rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente con firma leggibile e per esteso.

Le offerte devono essere redatte in lingua italiana e devono essere espresse, laddove necessario, sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza tra le cifre e le lettere, si terrà conto del dato espresso in lettere.

5. Per partecipare alla gara i soggetti interessati, pena l'esclusione dalla stessa, dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel presente articolo e nel bando di gara.

6. La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti precedenti, a pena di esclusione, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.

7. Trova applicazione quanto previsto dall'art 83, comma 9, del d.lgs. 50/2016.

### **ART. 11 - PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. La procedura di gara è quella negoziata, senza previa pubblicazione del bando di gara, il criterio di valutazione delle offerte adottato è il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del D.Lgs. n.50/2016. La Commissione giudicatrice provvede a stilare una graduatoria delle offerte in base alla valutazione dei diversi elementi di cui si compone l'offerta stessa.

2. La Commissione disporrà complessivamente di **150 punti**, risultanti dalla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi:

Condizioni Tecniche Max. punti 50;  
Condizioni Economiche Max. punti 100;  
TOTALE Punti 150

#### **ART. 12 – MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.**

Con riferimento ai parametri si evidenzia che saranno oggetto di analisi i seguenti elementi e che l'attribuzione del punteggio avverrà nel modo indicato di seguito:

##### **OFFERTA TECNICA**

(MASSIMO PUNTI 50)

1. Disponibilità di uno sportello bancario a Collesano attivo per tutte le operazioni bancarie ovvero impegno facoltativo ad aprirne uno nel territorio comunale entro 6 mesi dalla stipula del contratto - **max punti 40**, 0 punti in caso di omessa dichiarazione.
2. Numero di terminali POS da installare ed attivare presso la struttura dell'Ente senza costi di installazione, manutenzione, oneri sulle operazioni, commissioni sul transato o canoni mensili per la gestione dei POS (oltre il primo obbligatorio previsto dall'art. 10 dello schema di Convenzione): **max 5 punti**, un punto per ogni POS offerto oltre il primo.
3. Numero di servizi di tesoreria attualmente effettuato per conto di altri Enti locali - **Max 5 punti**:
  - punti 0: nessun Ente;
  - punti 2: da 1 a 5 Enti;
  - punti 3: da 6 a 10 Enti;
  - punti 5: oltre i 10 Enti.

##### **OFFERTA ECONOMICA**

(MASSIMO PUNTI 100)

1. Corrispettivo richiesto per il servizio di tesoreria rispetto all'importo di 12.300,00 euro posto a base d'asta (ai fini della formulazione dell'offerta, si considerino complessivi euro **12.300,00** IVA esclusa):

**Massimo punti 40** all'Istituto che presenta la migliore offerta, con riduzione proporzionale per le altre;

Importo a base d'asta, ai fini della formulazione dell'offerta, **12.300,00** euro.

Sono ammesse solo offerte al ribasso.

Agli altri concorrenti verrà assegnato un punteggio secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = Prezzo offerto;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;

P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 40 punti.

(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

2. **Tasso passivo** applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria: (spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre ( desunto dalla stampa specializzata), senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

**Max punti 27** alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula matematica:

$$\frac{\text{spread più basso} \times 27}{\text{spread offerto}}$$

3. **Tasso attivo** applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi presso il Tesoriere (tasso creditore) in favore del Comune sui depositi costituiti presso l'istituto Tesoriere fuori dal circuito di tesoreria unica, spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a tre mesi (base 360) media mese precedente l'inizio di ogni trimestre ( desunto dalla stampa specializzata). (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara)

**Max punti 8** alla migliore offerta e successiva graduazione proporzionale delle altre offerte secondo la seguente formula matematica:

$$\frac{\text{spread offerto} \times 8}{\text{spread più alto}}$$

4. **Disponibilità a sostenere le spese postali ,di bollo e telegrafiche per la gestione del servizio di tesoreria. Max punti 7**(valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

Verrà attribuito il massimo punteggio all'offerta che si dichiara disponibile a sostenere le spese postali, di bollo e telegrafiche per la gestione del servizio.

Alle restanti offerte non verrà attribuito alcun punteggio.

5. **Spese e commissioni** per estinzione mandati mediante bonifici bancari nei casi diversi da quelli indicati all'art. 7.21 e 7.22 della convenzione su conti correnti su istituti diversi da tesoriere (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

**Estinzione di mandati di importo fino a € 1.000,00 max punti 4 di cui:**

- gratuità: punti 3
- da € 0,1 a € 1,50: punti 2,00
- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00

- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,50

- oltre € 3,50: punti 0

**Estinzione di mandati di importo da € 1.000,01 ad € 5.000,00 max punti 3 di cui:**

- gratuità: punti 2

- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,60

- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,20

- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80

- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40

- oltre € 4,50: punti 0

**Estinzione di mandati di importo oltre € 5000,01 max punti 3 di cui:**

- gratuità: punti 2

- da € 0,1 a € 1,50: punti 1,20

- da € 1,51 a € 2,50: punti 1,00

- da € 2,51 a € 3,50: punti 0,80

- da € 3,51 a € 4,50: punti 0,40

- oltre € 4,50: punti 0

6. Tempi di accredito /giorni lavorativi sui conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del tesoriere:

**Massimo punti 2** alla migliore offerta, con riduzione proporzionale per le altre banche secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = offerta del concorrente;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;

P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 2 punti.

(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

7. Tempi di accredito /giorni lavorativi sui conti correnti intestati ai beneficiari su filiali di altri istituti di credito:

**Massimo punti 2** alla migliore offerta, con riduzione proporzionale per le altre banche secondo la seguente formula matematica:

$$X = \frac{P1 * C}{Po}$$

Dove:

X = Punti attribuiti al concorrente;

Po = offerta del concorrente;

C = Punteggio massimo attribuito alla migliore offerta;

P1 = Migliore offerta alla quale vengono attribuiti 2 punti.

(Si considerano due cifre dopo la virgola, senza arrotondamenti)

8. Contributi per iniziative culturali, sociali, assistenziali, turistiche e sportive.  
**Massimo punti 3** (valore da indicare obbligatorio per partecipare alla gara):

Valore in migliaia di euro del contributo/sponsorizzazione offerta, al netto degli oneri fiscali e di legge, se in quanto dovuti. Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri:

$$\text{Punteggio offerta} = \frac{\text{punteggio massimo} \times \text{importo offerta considerata}}{\text{Importo offerta più alta}}$$

9. Eventuali servizi aggiuntivi oltre al servizio propriamente definito di Tesoreria (dati da indicare facoltativi e non obbligatori per la partecipazione alla gara)

**Punti 1** in caso di offerta di servizi aggiuntivi

**Punti 0** nel caso non si offra alcun servizio aggiuntivo

### **ART. 13 – PROCEDURA DI GARA**

1. Alla valutazione degli elementi più sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
2. La prima seduta di gara, aperta al pubblico, sarà esperita il **giorno 18Giugno 2020** alle **ore 10:00** nella sede Municipale del Comune di Collesano, presso l'Ufficio di Ragioneria.

### **COMUNE DI COLLESANO**

**Servizio Finanziario – Corso Vittorio Emanuele, 2,  
Collesano (PA) 90016,**

3. in caso di variazione del giorno previsto per l'espletamento della gara sarà reso noto attraverso adeguata comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente. La gara sarà esperita anche se nessuno dei partecipanti sarà presente.
5. In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio.

6. La commissione procederà alla formulazione della proposta di aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

7. Il Presidente di gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data dandone comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito Internet dell'Ente, indicato nel presente bando, senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

8. L'affidamento del servizio sarà disposto con provvedimento del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario sulla base dei risultati della procedura aperta rimessi alla Commissione di gara.

#### **ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

#### **ART. 15 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

1. Il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, nella data stabilita dall'Amministrazione. L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale.

2. L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento, anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

3. Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc..) e di pubblicazione saranno a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 16 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile fino al predetto termine

#### **ART. 17 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione.

2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**

4. Nel caso in dalla verifica di cui all'art.8, emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

#### **ART. 18 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva.

2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del segretario comunale.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

#### **ART.19 –VINCOLI PER IL TESORIERE**

E' fatto divieto, all'Istituto tesoriere per tutto il periodo di vigenza del contratto, di variare in piena autonomia e in maniera insindacabile qualsiasi condizione contrattuale, in particolare, se riguardano condizioni oggetto di valutazione inserite come parametro a gara in quanto, andrebbero a modificare le valutazioni espresse in sede di gara.

#### **ART. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Delia Manganello.

#### **ART. 21 - CONSULTAZIONE**

1. Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Collesano e pubblicato sul sito del Comune stesso ([www.comune.collesano.pa.it](http://www.comune.collesano.pa.it)), ove saranno visionabili e scaricabili altresì lo schema di convenzione e i moduli per la presentazione dell'offerta allegati al presente bando.

#### **ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente disciplinare ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme contenute nella Convenzione di tesoreria oggetto della presente gara, approvata con deliberazione consiliare n. 04 del 21/01/2020, le norme in materia del D.Lgs. n. 50/2016, e le successive modificazioni ed integrazioni, del codice civile, nonché le altre norme vigenti in materia in quanto applicabili.
2. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

#### **ART. 23 – ALTRE INFORMAZIONI**

1. I dati raccolti nell'ambito della presente procedura di gara saranno trattati ai sensi della vigente normativa in materia di *privacy*. Il Responsabile per il trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.
2. Costituiscono allegati al presente bando e fanno parte integrante e sostanziale dello stesso:
  - Istanza di ammissione (Modulo "A");
  - Modello offerta tecnica (Modulo "B")
  - Modello offerta economica (Modulo "C");
  - Informazioni utili per la gara ( scheda "D");
  - Schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 04 del 21/01/2020.

**Il Responsabile dell'Area Economica – Finanziaria**

**f.to: Rag. Filippo Curione**