



SISTEMA BIBLIOTECARIO LAMETINO

DETERMINAZIONE N. 32

OGGETTO: Affidamento servizio di Tesoreria - Approvazione schema di convenzione ed indizione gara di appalto.

L'anno duemilaventicinque, il giorno 08 (Otto) del mese di Aprile e nel proprio ufficio

IL DIRETTORE

PREMESSO CHE

- Il Sistema Bibliotecario Lametino è un Ente associativo pubblico riconosciuto ai sensi della L.R. n. 17/1985, con sede presso il Palazzo Nicotera in piazza Tommaso Campanella di Lamezia Terme;
- Che il SBL, oltre a svolgere il servizio di biblioteca pubblica, ha tra gli scopi statutari anche le seguenti finalità (elencazione sommaria): promuovere la diffusione dell'informazione e della documentazione, organizzare iniziative di diffusione della lettura, del libro e della cultura multimediale, dare impulso alle attività culturali, sviluppare la cooperazione bibliotecaria e fornire sostegno con servizi di rete alle biblioteche operanti sul territorio, effettuare studi e ricerche per l'analisi dei bisogni e la pianificazione delle risposte, supportare le iniziative del Servizio Bibliotecario Regionale e del Servizio Bibliotecario Nazionale, incoraggiare la formazione e l'aggiornamento degli operatori preposti ai servizi culturali, valorizzare il patrimonio storico-culturale del territorio con particolare riguardo a quello bibliografico;
- Che il SBL è ormai diventato una realtà culturale di riferimento nel territorio lametino e calabrese con i suoi iscritti, le sue presenze mensili, le sue iniziative culturali;
- Che l'attività fin qui svolta e quella già progettata collocano questo SBL come uno dei più importanti centri culturali del territorio;
- Che le entrate del Sistema derivano essenzialmente dai trasferimenti degli Enti aderenti, dalla Regione Calabria e dai Ministeri e da contributi una-tantum;

CONSIDERATO

che la Tesoreria dello Stato di Catanzaro, su autorizzazione della Banca d'Italia, ha aperto un conto di contabilità speciale di Tesoreria Unica n. 319205 intestata a questo "Sistema Bibliotecario Lametino", presso la Tesoreria dello Stato di Catanzaro;

che attualmente Tesoriere di questo Sistema è la Banca Centro Calabria Credito Cooperativo;

che il servizio suddetto verrà a cessare il prossimo 30 giugno 2025 per cui si rende necessario provvedere al suo successivo affidamento;

VISTO lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria all'uopo predisposta, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

VISTO il bando di gara e lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria all'uopo predisposto, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

RILEVATO che con il conferimento dell'appalto ed il contratto si intende realizzare l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria e che il contratto verrà stipulato in forma pubblico-amministrativa e conterrà le clausole speciali indicate nella richiamata convenzione;

CONSIDERATO che bisogna adottare apposita preventiva determinazione per la stipulazione del contratto indicando il fine che con lo stesso si intende perseguire, il suo oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

CONSIDERATO altresì che l'oggetto del contratto non è caratterizzato da un particolare valore tecnologico e si svolge secondo procedure largamente standardizzate;

RITENUTO dover provvedere in merito;

Visto lo Statuto del Sistema Bibliotecario Lametino;

Vista la deliberazione della Conferenza dei Sindaci del 08/11/2011 di elezione del Presidente e nomina del Direttore del Sistema;

Visto il D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.e ii.;

DETERMINA

41

Per quanto sopra esposto:

- 1) Di approvare, come approva, il bando di gara e lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale ed al quale si rinvia per ogni maggiore approfondimento;
- 2) Di indire gara informale di appalto ad offerte plurime;
- 3) Di esperire gara di appalto ad offerte plurime con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- 4) Di dare atto che si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida;
- 5) Di dare seguito agli adempimenti previsti dalla vigente normativa per la conclusione del contratto che verrà stipulato in forma pubblico-amministrativa con le clausole sopra indicate.

Letto confermato e sottoscritto



IL DIRETTORE

Dott. Giacinto Gaetano

Servizio Gestione Finanziaria

Visto: Si liquida la somma di € _____ di cui al presente atto sul cap. del bilancio del corrente esercizio (competenza) che presenta la necessaria disponibilità

Il responsabile

Pubblicazione

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data 08/04/2025 mediante affissione all'Albo del Sistema Bibliotecario per rimanervi quindici giorni



Il Direttore

Doc. Giacinto Gaetano

Bando di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria del Sistema Bibliotecario Lametino.

In esecuzione della Determina n. 32 del 08/04/2025 il Sistema Bibliotecario Lametino indice una gara mediante procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria.

1: Amministrazione aggiudicatrice

1.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto

Denominazione Ufficiale: *Sistema Bibliotecario Territoriale del Lametino*

Indirizzo postale: *Piazza Tommaso Campanella, 3 – 88046 Lamezia Terme (CZ)*

Contatto: *Giacinto Gaetano – sblametino@pec.it – tel. 0968/24432*

Indirizzo Internet: *www.sblametino.it*

Le domande/offerte vanno inviate a: PEC: Sblametino@pec.it - *Sistema Bibliotecario Territoriale del Lametino Piazza Tommaso Campanella, 3 – 88046 Lamezia Terme (CZ)*

1.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principali settori di attività

Associazione intercomunale per la gestione dei servizi bibliotecari.

2: Oggetto della gara

2.1) Descrizione

La gara ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Sistema Bibliotecario Territoriale del Lametino per il periodo 01/07/2025-31/12/2027 che dovrà essere espletato attraverso un conto corrente, specificamente ed esclusivamente destinato al servizio in concessione di cui al presente bando, secondo le disposizioni normative vigenti in materia e le modalità riportate nella convenzione allegato al bando.

2.2) Breve descrizione del Servizio oggetto della gara

Servizio di tesoreria del SBL; disciplinare e bozza di convenzione approvate con Determina n. 32 del 08/04/2025;

2.3) Requisiti dell'aggiudicatario

Soggetto in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs.18/08/2000 n.267 che abbiano almeno uno sportello operativo presente nel territorio del Comune di Lamezia Terme.

3: Procedura

3.1) Tipo di procedura

Aperta

3.2) Criteri di aggiudicazione

Offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.lgs. 163/2006) in base ai criteri di seguito specificati.

- Costo annuo del servizio di Tesoreria;
- Costo delle singole operazioni di tesoreria;
- Condizioni in merito al tasso d'interesse creditore sulle giacenze di cassa con riferimento al tasso Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente diminuito/maggiorato di _____;
- Condizioni in merito al tasso d'interesse debitore su anticipazioni di cassa con riferimento al tasso Euribor a tre mesi, base 365, media del mese precedente diminuito/maggiorato di _____;
- Rilascio per garanzia fideiussoria a favore di terzi;
- Numero di giorni settimanali in cui la Banca effettuerà il servizio di Tesoreria;
- Contributo annuo che la Banca si impegna a versare al Sistema Bibliotecario Lametino per tutta la durata della convenzione, da destinare al sostegno di iniziative promozionali e istituzionali del suddetto Sistema e/o l'impegno a concedere somme a titolo di sponsorizzazione di eventi culturali e per l'espletamento di servizi istituzionali;

3.3) Termine per il ricevimento delle offerte

Entro e non oltre il 10 maggio 2025 ore 12.00

Le offerte dovranno pervenire, entro il termine sopra indicato, via PEC all'indirizzo: Sblametino@pec.it e dovranno riportare in oggetto la dicitura "Gara per per l'affidamento in concessione del servizio di Tesoreria del Sistema Bibliotecario Lametino. Documenti di gara". Il recapito del plico si intende fatto ad esclusivo rischio dell'Istituto di credito, per cui non saranno ammessi reclami per il caso in cui non pervenga, per qualunque motivo, entro il termine suddetto.

Il sottoscrittore dell'offerta, oltre ad indicare preliminarmente il nome dell'Istituto Finanziario per il quale presenta la stessa, deve specificare il titolo o qualifica personale sulla base della quale agisce nonché la dichiarazione che l'Istituto Finanziario offerente è in possesso di tutti i requisiti stabiliti dal presente bando.

3.4) Modalità di apertura delle offerte

Il 13 maggio 2025 alle ore 11,00 c/o la sede del Sistema in Piazza Tommaso Campanella, 3 -88046 Lamezia Terme.

La seduta è pubblica.



4: Altre Informazioni

4.1) Eventuali chiarimenti possono essere chiesti all'ufficio e persona di contatto indicati al punto **1.1)**

Il bando di gara e lo schema di convenzione sono scaricabili dal sito www.sblametino.it nella sezione "Atti/Albo pretorio"

4.2) Trattamento dei dati personali

Con riferimento al Regolamento Europeo 679/2016 e al D.Lgs. n. 196 del 30.06.03 (così come modificato dal D. lgs n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679), si precisa i dati saranno trattati dall'Amministrazione, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta al presente bando, per finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione della convenzione.

4.3) Altre indicazioni

- a) Il presente bando non costituisce impegno per l'Amministrazione che sarà libera di non procedere ad alcuna aggiudicazione.
- b) Il Sistema Bibliotecario Lametino si riserva la facoltà di invitare i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate;
- c) la mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, l'incompletezza delle dichiarazioni richieste o la non esatta osservanza di quanto indicato nel bando di gara, comporterà la non accettazione della domanda;
- d) nel caso di dichiarazioni mendaci potranno trovare applicazione, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi in materia;
- e) in caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio pubblico;
- f) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- g) Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

4.4 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente bando e dal disciplinare di gara si applica la normativa vigente.



IL DIRETTORE
Dott. Giacinto Gaetano

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

TRA

IL SISTEMA BIBLIOTECARIO TERRITORIALE LAMETINO con sede in Piazza Tommaso Campanella, 3 – 88046 Lamezia Terme (CZ) C.F. 92026180791 in seguito denominato “Ente” rappresentato dal sig. _____ nato il _____ a _____ (Prov. ___), nella sua qualità di Presidente pro-tempore dell’Ente medesimo

E

La BANCA _____ in seguito denominata “Cassiere” C.F. _____ rappresentata dal Sig. _____, nato il _____ a _____ (Prov. _____), nella sua qualità di _____ a ciò espressamente autorizzato

PREMESSO CHE

L’Ente è incluso nella tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è pertanto sottoposto a regime di Tesoreria Unica di cui alla medesima legge e ss.mm. e ii. nonché ai decreti attuativi del 22 novembre 1985 e 4 agosto 2009 e ss.mm.e ii. ,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

- L’Ente affida con la presente convenzione, in base alla Determina n. ____ del _____ il proprio servizio di cassa al Cassiere che lo svolge presso i locali siti in _____, Via _____ n. _____.
- Il servizio di cassa sarà svolto a decorrere dal 01/07/2025 in conformità ai patti stipulati con la presente convenzione e sarà effettuato dal Cassiere nei giorni lavorativi e nelle ore in cui gli sportelli del Cassiere sono aperti al pubblico.
- Di comune accordo tra le parti potranno essere in ogni momento apportate alle modalità di espletamento del servizio tutte le modifiche ritenute necessarie mediante semplice scambio di lettere.

ART. 2 OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

- 6) Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all’Ente e dallo stesso ordinate con l’osservanza delle norme di legge e di quelle contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia e l’amministrazione dei titoli e valori di cui al successivo art. 9.
- 7) Al fine di agevolare il servizio di cassa, lo scambio dei dati relativi alla documentazione può essere effettuato tramite sistemi informatici secondo le regole di colloquio che saranno definite e, ove possibile, con collegamento anche diretto tra l’Ente ed il Cassiere con adozione di modalità definite tra le parti.
- 8) La gestione finanziaria dell’Ente ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

ART. 3 RISCOSSIONI

CA

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, le entrate sono rimosse dal cassiere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emesse dall'Ente sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore pro-tempore o, eventualmente, da altro soggetto all'uopo delegato.

Le reversali devono contenere:

- a) La denominazione dell'Ente;
- b) L'esercizio finanziario;
- c) Il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
- d) La data di emissione;
- e) L'indicazione dell'aggregato e voce cui è riferita l'entrata;
- f) L'indicazione del debitore;
- g) L'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- h) La causale;
- i) L'assoggettamento o meno all'imposta di bollo.

Il Cassiere è tenuto all'incasso delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, contro il rilascio di ricevuta contenente, oltre alla causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale il Cassiere richiederà l'emissione delle relative reversali; tali reversali dovranno essere emesse tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione stessa.

Il Cassiere documenta l'incasso delle somme rimosse apponendo sulle relative reversali il timbro "riscosso", la data di esecuzione e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad evidenziare gli estremi della riscossione effettuata con documentazione informatica, da consegnare all'Ente con cadenza mensile, oppure secondo la tempistica concordata.

Il prelevamento dai conti correnti postali eventualmente intestati all'Ente è disposto dall'Ente medesimo mediante preventiva emissione di reversale intestata all'Ente stesso. L'accredito al conto di gestione delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Cassiere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

Per tutte le riscossioni il Cassiere resta impegnato per la valuta secondo il seguente criterio: stesso giorno data operazione.

Il Cassiere accetta altresì versamenti, esclusivamente salvo buon fine, effettuati a mezzo di assegni di conto corrente bancario, postali e circolari intestati all'Ente e da quest'ultimo regolarmente girati.

Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.

ART. 4 PAGAMENTI

- 1) Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Tesoreria Unica, i pagamenti sono effettuati dal cassiere in base a ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente sui modelli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore pro-tempore o, eventualmente, da altro soggetto all'uopo delegato.
- 2) I mandati di pagamento devono contenere:
 - a) La denominazione dell'Ente;
 - b) L'esercizio finanziario;
 - c) Il numero progressivo nell'esercizio finanziario;
 - d) La data di emissione;
 - e) L'indicazione dell'aggregato e voce cui è riferita la spesa;
 - f) L'indicazione delle generalità complete del creditore (nome, cognome, luogo e data di nascita) nonché il relativo indirizzo e codice fiscale e, se si tratta di persona diversa, anche

- delle generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) del soggetto tenuto a rilasciare quietanza e la sua qualifica;
- g) I pagamenti allo sportello a favore di persone giuridiche devono contenere l'indicazione della persona fisica (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e dalla sua qualifica (Amministratore Delegato, Proprietario unico, ecc.);
 - h) La modalità di pagamento e i relativi estremi;
 - i) L'ammontare della somma netta da pagare in cifre ed in lettere;
 - j) L'importo del bollo o zero se esente;
 - k) La causale;
 - l) La data valuta.
- 3) Il Cassiere su conforme proposta del Direttore o del suo sostituto, darà corso al pagamento di spese fisse o ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenza vari relativi alla domiciliazione delle fatture attinenti le utenze, anche senza i relativi mandati; tali mandati dovranno essere emessi successivamente entro trenta giorni dalla richiesta del cassiere.
 - 4) I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre cinque giorni lavorativi bancabili precedenti alla scadenza.
 - 5) Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute, o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' ammessa la convalida delle correzioni con timbro e firma delle persone che hanno firmato il titolo.
 - 6) Il Cassiere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
 - 7) A comprova dei pagamenti effettuati il Cassiere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare gli estremi delle operazioni effettuate, il timbro "pagato", la data e la propria firma. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato con documentazione informatica, da consegnare all'Ente con cadenza mensile o secondo la cadenza concordata. Su richiesta dell'Ente il Cassiere fornisce, entro il quinto giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.
 - 8) Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Ente è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo.
 - 9) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Cassiere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti sia dell'Ente sia di terzi creditori in relazione alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
 - 10) L'Ente si impegna a non presentare al Cassiere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
 - 11) I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente.

ART. 5 ANTICIPAZIONI DI CASSA

- 1) I pagamenti sono effettuati dal Cassiere nei limiti della effettiva giacenza di cassa dell'Ente.

- 2) Nel caso di mancata disponibilità di fondi da parte dell'Ente, su richiesta del Direttore, corredata della deliberazione dell'Organo competente, il cassiere potrà, eventualmente, a sua completa discrezione, concedere anticipazioni di cassa nella misura e nei termini da concordare per far fronte alle spese urgenti ed indifferibili.
- 3) Gli interessi a carico dell'Ente sulle somme anticipate ai sensi dei precedenti commi decorrono dall'effettivo utilizzo della somma.
- 4) Nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venga a cessare per trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Cassiere verrà rimborsato di ogni suo credito.

ART. 6 FIRME E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- 1) L'Ente provvede a depositare presso il Cassiere le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.
- 2) Resta inteso che ai fini del D. Lgs. N. 196/2003 (Legge sulla privacy) le eventuali incombenze relative al trattamento dei dati personali da parte di soggetti terzi, con i quali il Cassiere viene in contatto nello svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione, sono espletate dall'Ente.

ART. 7 TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

- 1) Gli ordini di pagamento e quelli di riscossione sono trasmessi dall'Ente al Cassiere accompagnati da distinta, in doppio esemplare, uno dei quali viene restituito all'Ente firmato per ricevuta, oppure tramite PEC dell'Ente. Tali distinte saranno numerate progressivamente e conterranno l'importo complessivo degli ordinativi presentati dall'inizio dell'esercizio.
- 2) Il Cassiere, salvo diverse pattuizioni, invia alla fine di ogni mese all'Ente le reversali e gli ordini di pagamento (mandati) relativi alle operazioni eseguite nel periodo di riferimento.
- 3) I mandati collettivi e quelli relativi a pagamenti da eseguirsi fuori piazza saranno restituiti con le modalità predette all'Ente dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati dalle relative quietanze.
- 4) A chiusura di ciascun mese, l'Ente riceverà dalla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, l'estratto conto della contabilità speciale (Mod. 56 B.I.) nel quale saranno evidenziate tutte le operazioni di incasso e pagamento.
- 5) L'Ente è tenuto a verificare i predetti estratti trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

ART. 8 AMMINISTRAZIONE DEI TITOLI E VALORI

- 1) Il Cassiere assume in custodia e amministrazione, previa delibera dell'organo competente dell'Ente, i titoli e i valori di proprietà dell'Ente stesso, che vengono immessi in deposito amministrato secondo le condizioni e modalità previste da specifico contratto tra le parti.
- 2) Il Cassiere custodisce altresì i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente. Il gestore si obbliga a non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare autorizzazione.

ART. 9 VERIFICHE

- 1) L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori dati in carico, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Cassiere deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione, anche in formato meccanografico o elettronico.
- 2) Gli incaricati della funzione di revisione economico – finanziaria dell'Ente hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di cassa. Di conseguenza, previa comunicazione da parte del Direttore dell'Ente dei nominativi dei suddetti revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici dove si svolge il servizio di cassa.

ART. 10 TASSI DEBITORI E CREDITORI

- 1) Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse trimestrale nella seguente misura: Euribor 3 mesi 365, media mese precedente, diminuito/maggiorato di (vedi offerta).
- 2) Sulle eventuali anticipazioni di cassa di cui all'art. 5, verrà applicato un interesse trimestrale nella seguente misura: Euribor 3 mesi 365, media mese precedente, diminuito/maggiorato di (vedi offerta).

ART. 11 COMPENSO E SPESE DI GESTIONE

- 1) Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Cassiere il seguente compenso annuo: Euro 1.500,00 (Millecinquecento) oltre IVA. Sarà, inoltre, richiesto il rimborso delle spese dovute all'Ente Poste per pagamenti eseguiti a mezzo bollettini di c.c.p..

ART. 12 DURATA DELLA CONVENZIONE

- 1) La presente convenzione decorre dal 01/07/2025 al 31/12/2027.

ART. 13 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'ente e il tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 Luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione (già AVCP – Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

ART. 14 REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

- 1) La presente convenzione, redatta in bollo, è soggetta alla registrazione solo "in caso d'uso" (agli effetti della eventuale registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del DPR n. 131/1986).
- 2) Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Cassiere.

ART. 15 RINVIO, CONTROVERSIE E DOMICILIO DELLE PARTI

- 1) Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla medesima derivanti, l'Ente ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
 - a) Per l'Ente: Piazza Tommaso Campanella, 3 – 88040 Lamezia Terme (CZ)
 - b) Per il Cassiere _____.

CA

- 2) Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
- 3) Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente contratto il foro competente deve intendersi quello di Lamezia Terme.

Lamezia Terme lì _____

Per il Sistema Bibliotecario Lametino

Per la Banca

Il Direttore

MODELLO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AI SISTEMA BIBLIOTECARIO LAMETINO

sblametino@pec.it

OGGETTO: Manifestazione di interesse ad essere invitati alla procedura per l'affidamento del servizio di cassa del Sistema Bibliotecario Lametino per il periodo 01/07/2025-31/12/2027

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente nel Comune di _____ stato _____ in Via _____, in qualità di _____ del _____ con sede nel comune di _____ in via _____

Codice fiscale _____ partita IVA _____

telefono n. _____

Email: _____

PEC: _____

CHIEDE

Che la società _____ sia ammessa a partecipare alla procedura aperta per l'affidamento del servizio di cassa del Sistema Bibliotecario Lametino, indetta con Determinazione n. 32 del 08/04/2025.

A corredo dell'istanza per la partecipazione alla gara in oggetto, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n° 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi.

DICHIARA

(ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR N° 445/2000)

- 1) Di accettare incondizionatamente tutte le clausole e prescrizioni dell'avviso e dello schema di convenzione approvato con determinazione n. 32/2025;
- 2) Che la società è in possesso di tutti i requisiti previsti dall'Avviso, ed in particolare:
 - Abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria e cassa ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. n° 267/2000;
 - Iscrizione registro imprese presso C.C.I.A.A.;

- Insussistenza cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n° 50/2016;
 - Insussistenza di cause ostative ex art. 67 del D. Lgs. n° 159/2011;
 - Essere in regola con le leggi n° 68/1999 e n° 383/2001;
- 3) Che la società dispone di procedure informatiche idonee a garantire la funzionalità del servizio;
 - 4) Si presta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e la durata della presente procedura ai sensi del regolamento UE n. 679/16.

Luogo e data _____, lì _____

Firma del richiedente