

Appalto del servizio di tesoreria per il periodo 01/11/2018- 31/12/2021  
mediante licitazione privata.

Codesto istituto .....è invitato a partecipare alla licitazione privata indicata in oggetto che avrà luogo presso questo Ente il giorno 05/10/2018 secondo le norme di seguito indicate.

**Art. 1 - Documenti necessari per la partecipazione**

- a) Ai fini dell'ammissione alla gara l'istituto dovrà produrre la seguente documentazione :  
Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 4 della legge 04/01/1968 n. 15, dal legale rappresentante dell'istituto e/o persona all'uopo delegata, dalla quale si evinca quanto segue:
- 1) Nominativi delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente l'istituto;
  - 2) Di accettare tutte le condizioni contenute negli allegati, capitolato di oneri e schema di convenzione nonché nella presente;
  - 3) Che l'Istituto è autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs. 01/09/1993 n. 385;
  - 4) Di non essere nelle situazioni previste alle lettere a ,b , c, d, f, del comma 1 dell'art. 11 del D.lgs. 04/07/1992 n. 358;
  - 5) Di non essere nelle condizioni previste dal D. lgs 08/08/1994 n. 490.
- b) Busta chiusa contenente l'offerta di cui al capitolato d'oneri resa dal legale rappresentante e/o persona all'uopo delegata.

**Art. 2 - Presentazione dell'offerta**

- a) L'offerta di cui al precedente art. 1, punto b, deve essere chiusa, senza altri documenti in apposita busta , controfirmata su tutti i lembi di chiusura.
- b) La busta dell'offerta unitamente ai documenti di cui all'art. 1 devono essere chiusi in apposito plico, anch'esso controfirmato su tutti i lembi di chiusura. All'esterno dello

stesso dovrà essere riportata la dicitura "OFFERTA PER LA GARA DEL GIORNO 05/10/2018 RELATIVA ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA OPERA PIA ZIRAFÀ".

- c) Il plico dovrà pervenire a questo Ente entro le ore 19:00 del giorno 04/10/2018 .
- d) Il recapito del plico può avvenire mediante raccomandata A/R oppure nelle mani del Segretario Dr. Filippo Alaimo che rilascerà apposita ricevuta di consegna.
- e) Rimane ad esclusivo rischio del mittente , ove per qualsiasi motivo , lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

#### **Art. 3 - Informazioni complementari**

Le informazioni in ordine alla gara potranno essere reperite sul sito istituzionale dell'Ente [WWW.ISTITUTOZIRAFÀ.IT](http://WWW.ISTITUTOZIRAFÀ.IT) nella sezione amministrazione trasparente o in quella Bandi e avvisi in alternativa richieste al Segretario dell'Ente Dr. Filippo Alaimo al recapito telefonico 0922/23634, Email [ISTITUTO.ZIRAFÀ@VIRGILIO.IT](mailto:ISTITUTO.ZIRAFÀ@VIRGILIO.IT) cell. 338/9525539.

#### **Art.4 - Cause di esclusione dalla gara**

Non saranno ammesse alla gara le offerte pervenute oltre il termine prima stabilito, o che non siano presentate nelle forme di cui all'art. 2.

Determina l'esclusione dalla gara l'offerta condizionata o quella espressa in modo indeterminato o con riferimento ad offerte e documenti prodotti per altro appalto.

Non si procederà all'esclusione dalla gara per mancanze o irregolarità nella documentazione richiesta sanabili in un successivo momento, ove le stesse non determinino il venir meno della par condicio tra i concorrenti.

Agrigento 17/09/2018

Il Presidente

Sac. Angelo Gambino



## CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

### ART. 1

- 1 L'Opera Pia "Zirafa" affida, ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. n° 77/1995, il proprio servizio di Tesoreria mediante gara di licitazione privata con le procedure previste dall'art. 6 del Dlgs 157/95 e , quindi , con invito alle Banche presenti nel territorio provinciale e dei Comuni limitrofi, autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs. 01/09/1993 n. 385, a norma dell'art. 50 del citato D.Lgs. n. 77/95 e successive modificazioni.
- 2 Il servizio di Tesoreria è svolto a titolo oneroso dal tesoriere e verrà aggiudicato a quella banca che abbia prodotto l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Ente quanto a :
  - a) Compenso annuo richiesto;
  - b) Tasso praticato sui saldi liquidi creditori;
  - c) Commissioni per singola operazione;

### ART. 2

- La durata dell'affidamento del servizio si estende dal 01/11/2018 al 31/12/2021 ed è vietato subappalto.

### ART. 3

- L'Opera Pia Zirafa comunica inoltre che non è interessata ad alcuna forma di anticipazione di cassa.

### ART. 4

- La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato e nell'allegato schema di convenzione.

### ART. 5

- Per tutto quanto non contemplato si fa espresso rinvio allo schema di convenzione ed alle disposizioni ivi richiamate.

Agrigento 17/09/2018

 Il Presidente  
*Luigi Spuchia*

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL TRIENNIO 2018/2021

\*\*\*\*\*

L'anno duemiladiciotto il giorno ..... del mese di ..... in Agrigento, negli uffici amministrativi dell'Ipab "Pio istituto Zirafa sacro Cuore di Gesù"

tra

il Sac. Angelo Gambino il quale interviene nel presente atto in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione del "Pio Istituto Zirafa sacro cuore di Gesù", poi di seguito indicato come "Ipab"

e

l'Istituto di Credito ..... con sede in ....., iscritto al Registro delle Imprese di ..... al n. .... rappresentato da ..... nella qualità di ..... nato a..... il ..... C.F. .... il quale dichiara di essere autorizzato ad agire in rappresentanza in nome e per conto dell'Istituto Bancario anzidetto, poi di seguito indicato come "Tesoriere"

**PREMESSO**

- Che con deliberazione consiliare n. .... del ....., immediatamente esecutiva, è stato approvato lo schema di convenzione da stipulare con l'Istituto di credito;

- Che ai sensi dell'art. 32 della legge n. 69/2009 la presente convenzione è stata pubblicata sul proprio sito internet istituzionale [www.istitutozirafa.it](http://www.istitutozirafa.it), dal ..... al ..... con apposito avviso inerente la gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria e cassa cui alla presente convenzione;

- Rilevato che entro il termine fissato sono pervenute le seguenti offerte:

1. ....

- Che detta gara ha avuto luogo il giorno ..... ed è rimasta aggiudicataria del servizio di tesoreria e di cassa di questa Ipab;

- Che conseguentemente le parti intendono, di comune accordo disciplinare, come appresso, le modalità e le condizioni del servizio stesso;

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO ESPRESSO**

**Art. 1 (Affidamento del servizio)**

Il servizio di riscossione e di tesoreria dell'IPAB Pio Istituto Zirafa sacro cuore di Gesù è affidato per un triennio dall'assegnazione del servizio all'Istituto Bancario..... di ..... con sede a

..... n. ...., che da ora in poi sarà indicato con la parola "Banca" o "Tesoriere".

Il servizio di Tesoreria viene svolto presso l'agenzia ubicata in .....  
via.....n.....

#### **Art. 2**

Al Tesoriere non è dovuto alcun compenso per il servizio oggetto della presente convenzione, mentre, è dovuto un compenso annuale forfetario di € \_\_\_\_\_ per le spese di tenuta conto, incluse tutte le spese per singola operazione, chiusura e liquidazione.

#### **Art. 3 (Oggetto del servizio)**

Il servizio di tesoreria comprende la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese iscritte nel bilancio di previsione annualmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dal competente Organo Tutorio a norma di legge.

Formano oggetto del servizio tutte le altre incombenze demandate al Tesoriere da leggi, regolamenti e dalle presenti norme pattizie.

Più precisamente, è obbligo del Tesoriere:

- a) riscuotere le entrate;
- b) pagare le spese
- c) riscuotere e pagare tutte le somme in genere che in forza di legge, di regolamento, di contratto, di sentenza o di altro titolo siano, all'I.P.A.B. o dalla stessa, dovute;
- d) ricevere depositi in custodia di titoli e valori di proprietà dell'I.P.A.B. e quelli di proprietà di terzi, eseguendo qualsiasi disposizione che a seguito di regolare deliberazione degli organi competenti venga impartita circa l'amministrazione, destinazione e restituzione dei depositi medesimi.

Il tesoriere dovrà tener conto delle variazioni di bilancio e degli storni di fondi ammissibili per legge che in corso di esercizio venissero disposti dall'I.P.A.B. con deliberazioni divenute o dichiarate esecutive.

L'esercizio comincia il primo gennaio e termina con il trentuno dicembre di ciascun anno.

Al solo effetto delle riscossioni delle entrate e del pagamento delle spese accertate entro l'anno finanziario, la chiusura della contabilità può essere protratta all'ultimo del mese di Febbraio successivo alla chiusura dell'anno, a termine dell'art. 13 del Regolamento di Contabilità approvato con R.D. 05.02.1981 n. 99.

#### **Art. 4 (Documenti da tenersi dal tesoriere)**

L'Ente ha l'obbligo di trasmettere al Tesoriere:

- Copia dei bilanci preventivi approvati dall'Organo tutorio;

Sacro Cuore di Gesù Via Graceffo,14  
92100 Agrigento  
www.istitutozirafa.it  
Email: [istituto.zirafa@virgilio.i](mailto:istituto.zirafa@virgilio.i) - [istituto.zirafa@pec.it](mailto:istituto.zirafa@pec.it)  
C.F.80000990848

- Copia delle deliberazioni relative a modifiche dei bilanci come sopra approvati;
- Le firme autografe delle persone autorizzate a firmare gli ordini di pagamento e riscossione;
- Tabella descrittiva dei residui attivi e passivi degli anni precedenti rimasti in consistenza nell'esercizio corrente.

#### **Art. 5 (Gestione provvisoria)**

Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Organo Regionale di Controllo, i pagamenti possono essere effettuati in misura non superiore ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio deliberato ed approvato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di frazionamento.

Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione, il Tesoriere è autorizzato ai pagamenti derivanti da obbligazioni già esistenti, delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni di imposte e tasse, di spese derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi ed, in generale, di spese necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'I.P.A.B.

#### **Art. 6 (Riscossioni)**

Le entrate saranno tutte riscosse in base a ruoli od ordini di incasso rilasciati dall'Amministrazione dell'Ente, secondo le norme indicate all'art. 47 del Regolamento di contabilità e firmati dal Presidente e dal Segretario dell'Ente o da coloro che li sostituiscono in caso di assenza o impedimento.

Di quelle che pervenissero direttamente al Tesoriere dovrà essere rilasciata apposita ricevuta e dovrà essere data immediata comunicazione all'Amministrazione dell'Ente, per l'emissione del relativo ordine di incasso. L'ente provvederà ad emettere la relativa reversale d'incasso a chiusura del provvisorio di entrata che il Tesoriere indicherà nella comunicazione.

Gli ordinativi di incasso devono contenere:

1. La denominazione dell'Ente;
2. l'indicazione del Debitore;
3. La somma da riscuotere in cifre e in lettere, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni della normativa vigente;
4. la causale della riscossione;
5. l'imputazione in bilancio, con l'indicazione della competenza o in conto residui;
6. il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
7. l'esercizio finanziario e la data di emissione; 8. eventuali annotazioni particolari.

#### **Art. 7**

Sacro Cuore di Gesù Via Graceffo,14  
92100 Agrigento  
www.istitutozirafa.it  
Email: [istituto.zirafa@virgilio.i](mailto:istituto.zirafa@virgilio.i) – [istituto.zirafa@pec.it](mailto:istituto.zirafa@pec.it)  
C.F.80000990848

Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascerà debita quietanza. Per le somme non riscosse alle rispettive scadenze, sia in tutto che in parte, il Tesoriere dovrà darne comunicazione all'Ente.

#### **Art. 8 (Pagamenti)**

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare i pagamenti, fino alla concorrenza dei fondi di cassa, solo mediante regolari mandati di pagamento emessi dall'Amministrazione. I mandati di pagamento devono contenere:

1. La denominazione dell'Ente;
2. l'indicazione del creditore o dei creditori e, ove occorre, l'indicazione della persona diversa dal creditore autorizzata a riscuotere;
3. La somma da riscuotere in cifre e in lettere, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni della normativa vigente;
4. la causale del pagamento;
5. l'imputazione in bilancio, con l'indicazione della competenza o in conto residui;
6. il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
7. l'esercizio finanziario e la data di emissione;
8. eventuali annotazioni particolari.

Il Tesoriere dovrà astenersi dal pagare mandati che contenessero abrasioni e cancellature nella indicazione delle somme e del nome del creditore.

Nessuna somma potrà essere pagata senza relativo mandato di pagamento firmato dal Presidente e dal Segretario dell'Ente o da coloro che li sostituiscono in caso di assenza o impedimento, salvo l'ipotesi di pagamento di oneri tributari, utenze o spese inderogabili a copertura dei quali saranno emessi, entro quindici giorni, i relativi mandati di pagamento.

I mandati devono essere ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna del tesoriere.

#### **Art. 9**

E' di esclusiva competenza del Tesoriere acquisire le quietanze originali da parte dei percipienti. L'Ente ha facoltà di non accettare, a discarico del tesoriere stesso, quei mandati che risultassero comunque difettosi nella quietanza.

I mandati di pagamento non costituiscono titolo di discarico per il tesoriere: se non sono muniti delle firme del Presidente e del Segretario dell'Ente o da coloro che li sostituiscono in caso di assenza o impedimento;

Se non sono emessi entro il limite del fondo stanziato nel relativo articolo di bilancio;

Se non sono muniti di regolare quietanza del titolare del mandato o del suo legale procuratore;

I mandati saranno trasmessi in duplice elenco firmato dal Segretario, di cui uno, in segno di ricevuta, sarà rimesso all'Amministrazione dell'IPAB.

#### **Art. 10**

I mandati non estinti nei limiti dei fondi stanziati nei singoli articoli di bilancio e gli ordini di pagamento emessi in eccedenza dei limiti suddetti non possono essere ammessi a pagamento. In caso contrario non costituiscono, per il tesoriere, titolo legale di scarico.

#### **Art. 11**

Il Tesoriere è tenuto ad assumere gratuitamente il servizio dei depositi e custodia dei titoli e valori che l'Ente intendesse affidargli.

#### **Art. 12 (Adempimenti giornalieri periodici e annuali)**

Ogni trimestre, il Tesoriere, dovrà trasmettere all'Area amministrativa e contabile dell'Ipab la situazione di cassa, onde, porre l'Ipab in condizioni di conoscere costantemente lo stato delle riscossioni e dei pagamenti e la risultante disponibilità di cassa. Inoltre il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, in forma gratuita, un sistema informatico di interscambio dati per la visualizzazione delle informazioni di cui sopra.

Entro il mese di marzo di ogni anno il Tesoriere dovrà trasmettere all'Ipab il conto finanziario della gestione per l'esercizio scaduto osservando le vigenti disposizioni di legge e regolamentari. Il Tesoriere alleggerà al Rendiconto, ai fini del proprio scarico:

- Per le riscossioni: le reversali divise per capitoli e cronologicamente ordinate, il bollettario con le matrici delle quietanze rilasciate per i versamenti;
- Per i pagamenti: i mandati divisi per capitoli e cronologicamente ordinati, debitamente quietanzati dai beneficiari o corredati dai documenti equipollenti delle quietanze. In caso di ritardo nella presentazione del conto finanziario, l'Ente potrà farlo compilare di ufficio a spese del Tesoriere.

#### **Art. 13 (Rimborso spese)**

Il tesoriere avrà diritto di avere rimborsate trimestralmente tutte le spese vive effettuate per stampati, nonché quelle postali, di bollo e qualsiasi altra spesa viva non ripetibile nei confronti di terzi. L'Ipab si obbliga di versare al tesoriere, previa emissione del relativo mandato, l'importo di dette spese. Per tutto quanto non normato, in punto spese tassi e commissioni, dalla presente convenzione e da quanto presentato dall'Istituto di credito ,in offerta di gara, varranno le condizioni standard dell'Istituto di Credito.

#### **Art. 14 (Responsabilità)**

Per eventuali danni causati all'Ipab e/o a terzi, il tesoriere dovrà rispondere con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ipab.

#### **Art. 15 (Durata e proroga della convenzione)**

Sacro Cuore di Gesù Via Graceffo,14  
92100 Agrigento  
www.istitutozirafa.it  
Email: [istituto.zirafa@virgilio.it](mailto:istituto.zirafa@virgilio.it) – [istituto.zirafa@pec.it](mailto:istituto.zirafa@pec.it)  
C.F.80000990848

La presente convenzione avrà durata triennale e conseguentemente scadrà il 31.12.2021 o e potrà essere prorogata una sola volta e per uguale durata con formale accordo tra l'IPAB e l'Istituto di Credito, qualora vi sia volontà di entrambe le parti.

**Art. 16 (Spese contrattuali)**

Le spese di contratto ed accessorie inerenti e conseguenti alla presente convenzione e alla sua esecuzione sono a carico e a cura dell'istituto di credito così come pure a cura dello stesso sono posti eventuali oneri fiscali.

**Art. 17 (Richiamo a leggi e disposizioni vigenti)**

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti, in dipendenza della presente convenzione ed in essa non specificatamente contemplati, valgono le disposizioni legislative vigenti in materia ed in articolare le norme di cui alla legge 17.7.1890 n. 6972 e relativi regolamenti.

**Art. 18 (Domicilio delle parti)**

Ad ogni effetto della presente convenzione le parti eleggono domicilio rispettivamente:

- Il tesoriere presso.....
- l'Ipab presso gli uffici amministrativi siti in Agrigento via Graceffo 14 siffatta elezione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notifica di tutti gli atti, anche per lettera raccomandata, inerenti l'esecuzione o la risoluzione della presente convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente



Il Tesoriere

OPERA PIA  
**Istituto Zirafa - Sacro Cuore di Gesù**

Via Graceffo, 14 - Tel. 0922 23634  
92100 AGRIGENTO

---

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
N° 35 DEL 17 SETTEMBRE 2018

Oggetto: Appalto servizio di tesoreria approvazione schema di convenzione capitolato d'oneri e procedure d'appalto.

Lunedì 17/09/2018, alle ore 19:00, presso la sede del Pio Istituto Zirafa Sacro Cuore di Gesù, facendo seguito a convocazione del legale rappresentante, Sac. Angelo Gambino, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia Istituto Zirafa - Sacro Cuore di Gesù, costituito dai componenti indicati nel seguente elenco, in cui è espressamente indicata la presenza, ovvero l'assenza:

- |                          |                                   |   |           |
|--------------------------|-----------------------------------|---|-----------|
| ▪ Sac. Angelo Gambino,   | presidente                        | ⇔ | presente; |
| ▪ Sac. Angelo Brancato,  | consigliere ecclesiastico anziano | ⇔ | presente; |
| ▪ Sac. Gioacchino Scimè, | consigliere ecclesiastico         | ⇔ | presente; |
| ▪ Rag. Giancarlo Patti,  | consigliere laico                 | ⇔ | presente; |
| ▪ Geom. Calogero Vella,  | consigliere laico                 | ⇔ | presente; |

Il Presidente constatata la regolarità della consistenza del numero legale del Consiglio, dichiara aperta la seduta, invita ai sensi dell'art. 8 dello Statuto il Dr. Filippo Alaimo ad assumere le funzioni di Segretario per la redazione del presente verbale e, invita gli intervenuti a deliberare su quanto inserito in oggetto.

### Il Consiglio di Amministrazione

Premesso:

Che l'01/06/2016 è scaduto il contratto di convenzione relativo al servizio di tesoreria con l'Istituto bancario Intesa San Paolo S.p.A. Banca Prossima;

Che bisogna provvedere all'espletamento di una nuova procedura negoziata finalizzata alla nuova concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/11/2018-31/12/2021;

Che l'Istituto bancario Intesa San Paolo S.P.A. Banca Prossima gestisce in regime di proroga il servizio di Tesoreria -cassa fino a quando verrà aggiudicato mediante procedura ad evidenza pubblica il sopra citato servizio;

Che in base all'art. 2 dell'allegato schema di convenzione al Tesoriere non è dovuto alcun compenso per il servizio oggetto della presente convenzione, mentre, è dovuto un compenso annuale forfetario per le spese di tenuta conto, incluse tutte le spese per singola operazione, chiusura e liquidazione;

Che risulta necessario porre in essere le procedure tese all'affidamento del servizio di tesoreria in conformità alle disposizioni del Dlgs n° 77/95;

Visti gli articoli dal n°50 al n° 55 del Dlgs 77/95 che prevedono che l'affidamento del Servizio di tesoreria deve effettuarsi mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun Ente con modalità che rispettino i principi di concorrenza;

Ritenuto di provvedere mediante licitazione privata da esperirsi tra Istituti di credito sulla base del capitolato d'oneri e dello schema di convenzione allegato;

Visto l'art. 19 della L.R. 8 Gennaio 1996 n. 4 il quale dispone che per gli appalti di pubblici servizi si applicano le disposizioni recate al Dlgs 17 Marzo 1995 n. 157;

**Visto** l'art. 36 del d.lgs. 50/2016, comma 2, lett. A) laddove cita: "Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 Euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta";

**Viste** le linee guida attuative del nuovo codice degli appalti-Documento di consultazione- procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria , indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, emanate il 26/10/2016;

**Constatato** che l'affidamento del servizio di tesoreria -cassa rientra nei limiti previsti dall'art. 36 comma 2 lett. A del Dlgs 50/2016;

Visto il regolamento di contabilità delle Opere Pie;

Visto l'art. 10 del Dlgs 01/09/1993 n°385;

Visti gli schemi di capitolato d'oneri e convenzione;

Visto il Dlgs 77/95 e le altre norme in materia di tesoreria;

Visto l'Ordinamento degli EE.L.L. vigente nella Regione Sicilia;

Visto lo statuto dell'Ente;

**delibera**

**Per quanto sopra esposto:**

1. Di provvedere all'affidamento del servizio di tesoreria mediante licitazione privata con gli Istituti di Credito in base a quanto stabilito nel capitolato d'oneri, nello schema di convenzione e nel collegato Bando per l'affidamento del servizio di Tesoreria;

2. Approvare lo schema di convenzione relativo all'affidamento dal 01/11/2018 al 31/12/2021 del servizio di tesoreria e cassa, rinnovabile una sola volta ai sensi dell'art. 52 del Dlgs 77/95, nel testo che si allega alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;

3. Approvare di conseguenza lo schema di capitolato di oneri e lettera d'invito alla presente allegati quale parte integrante e sostanziale.

4. l'aggiudicazione del servizio di tesoreria-cassa avverrà in favore di quell'Istituto di credito che oltre ad avere i requisiti legali previsti nel bando avrà presentato la proposta più vantaggiosa per l'Ente;

Alle ore 20:00, non avendo altri atti da adempiere, viene chiuso il presente verbale, redatto in duplice originale, che letto e confermato è sottoscritto dai presenti.

Il Segretario  
Dr. Filippo Alatri

Il Presidente  
Sac. Angelo Scimè

I Componenti  
Sac. Gioacchino Scimè  
Sac. Angelo Scimè  
Sac. Angelo Brancato  
Geom. Giancarlo Ratti  
Geom. Calogero Vella

