

Provincia di



Alessandria

COMUNE DI CASSANO SPINOLA

oooooooooooo

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.08.2018-31.12.2022 MEDIANTE PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I.

CPV 66600000-6 – SERVIZI DI TESORERIA – CIG ZA32433515

**SEZIONE I
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: COMUNE DI CASSANO SPINOLA, Piazza XXVI Aprile n. 9, 15063 CASSANO SPINOLA (AL) – Tel. 0143 47117 – Fax 0143 477285 e-mail ufficioragioneria@comune.cassanospinola.al.it. C.F./P.I 02558190068

**SEZIONE II
OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. OGGETTO DEL CONTRATTO: Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria Comunale ai sensi dell'art. 209 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari dell'Ente.

2. LUOGO DEL SERVIZIO: Comune di Cassano Spinola (AL).

3. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO: Il servizio dovrà essere svolto secondo schema di convenzione approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio, con i poteri del Consiglio Comunale n. 11 del 1.06.2018,.

Non sono ammessi il sub-appalto, né la cessione del contratto a terzi.

4. ONERI PER LA SICUREZZA DA RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)::

Si ritengono assenti interferenze ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e, pertanto, non si procederà alla redazione del D.U.V.R.I. e non sussistono oneri per la sicurezza. tenuto conto che il servizio si svolge presso la sede del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente.

5. DIVISIONE IN LOTTI: No.

6. AMMISSIBILITA' VARIANTI: Ammesse come offerte migliorative dei requisiti minimi dei servizi richiesti a norma della convenzione.

7. DURATA E DECORRENZA DEL CONTRATTO: Anni 5 (cinque) e 5 mesi, dal 01.08.2018

al 31.12.2023; rinnovabile, qualora ricorrano le condizioni di legge, per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e come previsto dall'art. 20 della schema di convenzione, previo accordo. per massimo 4 (quattro) anni, sulla base del corrispettivo pattuito. Il servizio ha natura continuativa. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio di tesoreria anche dopo la scadenza, alle medesime condizioni offerte, fino a quando non sia intervenuta la nuova convenzione o il Comune non abbia potuto provvedere diversamente, comunque non oltre sei mesi dalla scadenza.

8. IMPORTO POSTO A BASE DI GARA: Il valore della presente concessione, per tutta la durata del contratto, è stimato in un importo massimo di € 21.667,00, arrotondato per eccesso, al netto dell'IVA, sulla base dell'importo del compenso massimo annuo pagabile di € 4.000,00, al netto dell'IVA, per l'espletamento del servizio e che l'importo totale comprensivo della facoltà di rinnovo per ulteriori quattro anni, ammonta a euro 37.667,00. Essendo l'importo a base di gara inferiore ad € 40000,00 il contributo all'AVCP non è dovuto.

SEZIONE III

INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

1. GARANZIE: Cauzioni e garanzie non sono richieste, ai sensi dell'articolo 211 del D.Lgs n. 267/2000. in quanto il Tesoriere Comunale ai sensi dell'art. 211 del D.L.gs. n. 267/2000, a garanzia del corretto espletamento del Servizio di Tesoreria Comunale, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente e a terzi.

2. FINANZIAMENTO E PAGAMENTO: Il costo del servizio è finanziato con fondi a carico del bilancio comunale. Il pagamento sarà disposto secondo le modalità previste dalla convenzione e comunque in conformità alla normativa vigente.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 che, alla data di scadenza del presente bando siano in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 4. E' ammessa la partecipazione di soggetti temporaneamente raggruppati, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, di Consorzi, ovvero, per le imprese stabilite in altri Paesi membri dell'UE nelle forme previste nei paesi di stabilimento. Non è ammesso che un soggetto partecipi alla gara singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio, né facente parte di un R.T.I. o di Consorzi diversi, pena l'esclusione dell'impresa medesima, dell'R.T.I. e del Consorzio al quale il soggetto partecipa.

Non è ammessa la partecipazione di soggetti, che si trovino rispetto ad un altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE;

4.a. Requisiti di ordine generale:

- Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016;
- Insussistenza di una della cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui al D.Lgs. n. 159/2011 (normativa antimafia).
- osservanza nei riguardi dei propri dipendenti di tutte le disposizioni, previste nei vigenti contratti collettivi, salariali, previdenziali ed assicurative, disciplinanti il rapporto di lavoro e di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare quelle previste dal D. L.gs. n. 81/2008 e s.m.i.; 3. essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della legge n. 68/1999;
In caso di R.T.I. o Consorzi i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dell'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.

4.b. Requisiti di idoneità professionale e tecnico organizzativa:

- Iscrizione alla competente C.C.I.A.A. o organismo analogo di altro Stato membro della U.E., da cui risulti la forma giuridica e che l'attività esercitata è riferita anche all'oggetto della presente gara;
- Essere istituti di credito in possesso dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/1993 ed in possesso dell'iscrizione di cui agli artt. 13 e 14 del medesimo decreto, ovvero essere abilitato all'esercizio del servizio di Tesoreria ex art. 208, comma 1 lett. c) del D. Lgs. 267/2000;
- Essere accreditato presso la Banca d'Italia del sistema SIOPE Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici ai sensi del D.M. 18 febbraio 2005.

E' inoltre condizione per l'ammissione alla gara l'assunzione dei seguenti obblighi:

- Aver maturato un'esperienza almeno quinquennale nel servizio di gestione nella Tesoreria degli Enti Locali, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente.
- Disporre e impegnarsi a mantenere per tutta la durata del servizio una filiale (agenzia/sportello) operativa nel territorio del Comune di Cassano Spinola con orario bancario giornaliero garantito secondo le disposizioni italiane, ovvero di impegnarsi all'attivazione di una filiale (agenzia/sportello) operativa sul medesimo territorio tassativamente **entro 2 mesi** dall'avvio della convenzione.
- i essere in possesso di procedure informatiche di scambio di dati e documenti contabili compatibili con il sistema informativo comunale ovvero di impegnarsi ad adeguare le proprie procedure entro la data di decorrenza della presente convenzione. .

In caso di R.T.I. o Consorzi i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti facenti parte del raggruppamento e dell'impresa consorziata eventualmente indicata per l'esecuzione del contratto.

- Di aver preso visione di tutte le condizioni e modalità indicate nello schema di Convenzione approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 11 del 1.06.2018, immediatamente eseguibile e di accettarle pienamente e incondizionatamente oltre alle prescrizioni di cui al presente Bando di gara.

5. AVVALIMENTO: E' ammesso l'avvalimento con le modalità previste dall'art.89 del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di ricorso a tale istituto il concorrente dovrà presentare la documentazione prevista dall'art. 89, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, **a pena di esclusione**; il contratto di avvalimento deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:

- oggetto: le risorse e i mezzi prestati in modo determinato e specifico;
- durata;
- ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento.

Non è consentito che più di un concorrente si avvalga della stessa impresa ausiliaria e che partecipino come concorrenti alla stessa gara tanto l'impresa ausiliaria quanto quella che si avvale dei requisiti, a pena esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

SEZIONE IV PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

1. TIPO DI PROCEDURA: Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016.

2. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: L'affidamento avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. secondo il migliore

rapporto qualità/prezzo.

L'appalto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta.

La procedura di aggiudicazione terrà conto sia dell'aspetto economico che di quello tecnico del servizio proposto, individuando l'offerta più vantaggiosa in base ai parametri di seguito indicati.

PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE punti 100:

OFFERTA TECNICA: (punteggio massimo attribuibile punti 70)

CONDIZIONI	PUNTI MAX	
1. Presenza di almeno una filiale/ sportello aperto al pubblico nel territorio comunale alla data di scadenza presentazione offerte o impegno a istituirlo entro 2 mesi dall'avvio del servizio.	20	Presenza filiale/sportello punti 20 Assenza con impegno a istituirla nel rispetto del termine punti 1
2. Fornitura e utilizzo gratuito della piattaforma degli incassai PagoPA	10	Se fornito punti 10 Se non fornito punti 0
3. Gestione informatica e telematica dei mandati e reversali (a firma digitale).	8	Entro il 1.09.2018 punti 8 Entro L'1.10.2018 punti 1
4. Disponibilità ad offrire almeno n. 1 POS senza oneri, da attivare su eventuale richiesta dell'Ente	10	Senza oneri punti 10 Con oneri punti 0
5. Condizioni riservate ai dipendenti del Comune	7	Gratuità, senza addebito di spese di nessun tipo salvo le imposte e tasse dovute per legge, della tenuta del conto corrente. Punti 7 Con oneri punti 0
6. Valuta a carico dei beneficiari di bonifici	6	Valuta offerta: Alla data del pagamento punti 6 Giorno successivo alla data del pagamento punti 5 Due giorni dopo punti 4 Tre giorni dopo punti 3 oltre tre giorni punti 0
7. Possibilità di effettuare incassi e pagamenti in circolarità, presso qualsiasi filiale della banca.	9	Circularità punti 9 No circolarità punti 0
TOTALE PUNTEGGIO	70	

OFFERTA ECONOMICA: (Punteggio massimo attribuibile punti 30)

CONDIZIONI	PUNTI MAX	OFFERTA/PUNTEGGIO ASSEGNATO
<p>1. Tasso di interesse a credito - con liquidazione trimestrale - sulle giacenze di cassa dell'Ente presso il Tesoriere su tutti i depositi e c/c intestati al Comune:</p> <p>Valore Base di Gara: Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore"</p>	5	<p>All'offerta migliore (che garantirà il minor spread) punti 5</p> <p>Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta in esame/offerta migliore x 5</p> <p>In caso di offerta di valore pari a 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio minimo stabilito per il relativo parametro.</p>
<p>2. Tasso di interesse a debito - con liquidazione trimestrale per anticipazione di tesoreria:</p> <p>Valore Base di Gara: Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore")</p>	5	<p>Offerta migliore (che garantirà il minor spread) punti 5</p> <p>Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta in esame/offerta migliore x 5</p> <p>In caso di offerta di valore pari a 0,00 (zero) sarà attribuito il punteggio minimo stabilito per il relativo parametro.</p>
<p>3. Spese di bonifico a carico di beneficiari per bonifici su conti correnti bancari diversi dal tesoriere</p>	3	<p>Al concorrente che offre la minore spesa punti 3</p>
<p>4. Compenso annuo da corrispondere a cura del Comune per la gestione del servizio di tesoreria</p> <p>Ribasso percentuale offerto sull'importo a base di gara stabilito in € 4.000,00 (settemila/00),, costituente il compenso annuo spettante al</p> <p><i>Il ribasso deve essere espresso in punti percentuali, con un massimo di due cifre decimali.</i></p>	10	<p>Al concorrente che offre il maggiore ribasso sull'importo a base di gara di € 4.000,00, al netto di IVA (offerta migliore). Punti 10</p> <p>Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta in esame/offerta migliore x</p>
<p>5. Commissione annua percentuale applicata sulle garanzie fideiussorie rilasciate su richiesta dell'ente</p>	4	<p>All'offerta migliore (commissioni pari a 0) punti 4</p> <p>Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula: offerta in esame/offerta migliore x</p>
<p>6. Sponsorizzazione annua, Iva esclusa, per iniziative promosse dall'Ente e attività</p>	3	<p>All'offerta migliore punti 3</p>

istituzionali in campo sociale, educativo, sportivo, culturale etc.. per l'intera durata dell'appalto.		Alle altre offerte si attribuiranno punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:
Valore da esprimere in termini annuo		offerta in esame/offerta migliore x
TOTALE PUNTEGGIO	30	

Il servizio verrà affidato all'offerente che otterrà il punteggio complessivo più elevato .

La congruità delle offerta sarà valutata in base all'art. 97, comma 3, D.Lgs. 50/2016. L'appalto in oggetto ed i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione, sono regolati dalle norme del D.Lgs. 267/2000 E del D. Lgs. n. 50/2016.

La gara, che si svolgerà secondo la procedura di cui al successivo paragrafo 3, sarà condotta da un'apposita Commissione giudicatrice, nominata ai sensi di quanto disposto dall'art. 77 del D. Lgs. 50/2016, scaduto il termine per la presentazione delle candidature.

Alla valutazione degli elementi sopra descritti e all'attribuzione dei punteggi sulla base degli anzidetti criteri procederà apposita commissione giudicatrice. Per il calcolo dei punteggi si utilizzeranno sino a due cifre decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari/superiore o inferiore a 5.

In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

3. MODALITA' PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE - SVOLGIMENTO GARA - TERMINE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

A pena esclusione dalla Gara, gli Operatori economici concorrenti, dovranno far pervenire l'offerta redatta in lingua italiana o correlata di traduzione giurata, al Comune di Cassano Spinola– Piazza XXVI aprile civ.9 – 15063 Cassano Spinola (AL) entro e non oltre il termine perentorio

delle ore 12.00 del giorno 26/07/2018

con una delle modalità di seguito indicate:

- per raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo del servizio postale;
- mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati;
- recapitato a mano esclusivamente all'ufficio protocollo all'indirizzo di cui sopra

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Cassano Spinola ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Non si darà corso all'apertura del plico se risulterà pervenuto oltre l'orario e/o la data di scadenza fissate. Si precisa, inoltre, che in caso di invio tramite servizio postale o di agenzia di recapito autorizzata, NON farà fede il timbro apposto dal soggetto incaricato della consegna. Ai fini della validità della ricezione dell'offerta, entro il termine perentorio sopra stabilito, fa fede il timbro di arrivo apposto dall'ufficio protocollo del Comune di Cassano Spinola.

L'offerta e gli altri documenti richiesti dovranno essere redatti in lingua italiana e racchiusi **in un unico plico** sigillato. Sui lembi di chiusura devono essere apposti, a scavalco, timbro del concorrente e firma del legale rappresentante del soggetto legittimato a presentare l'offerta. Sul plico dovrà chiaramente apporsi la seguente scritta: “

“PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BOBBIO (PC) PER IL PERIODO DAL 01.08.2018/31.12.2023.

Sul plico, inoltre dovrà essere riportato il nominativo e la ragione sociale della Società mittente. In caso di Società riunite dovrà essere indicata l’instestazione di tutte le Società evidenziando quella della mandataria capogruppo.

Tale plico dovrà contenere tre buste a loro volta 3 buste confezionate con le medesime modalità (idoneamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura), come di seguito distinte:

BUSTA 1- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

Deve contenere al suo interno:

1) DOCUMENTO UNICO DI GARA contenente DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO NOTORIO, da redigersi, utilizzando l’apposito modulo predisposto dall’Ente (**Allegato 1 - Domanda di partecipazione**), sottoscritta dal legale rappresentate dell’impresa concorrente, relativa al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara.

La dichiarazione (completa di bollo da € 16,00), a sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000, è resa con firma non autenticata, corredata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000) in corso di validità del dichiarante.

Nel caso di partecipazione di operatori economici sotto forma di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti, l’istanza dovrà essere, a pena di esclusione dalla gara, compilata e sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun operatore economico che costituirà il raggruppamento o il consorzio, con allegata copia fotostatica di un documento d’identità di ciascun sottoscrittore ai sensi del disposto di cui all’art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 con l’impegno ad adempiere fedelmente ed integralmente a quanto disposto dal citato articolo ed indicando espressamente il soggetto giuridico capogruppo mandatario/consorziato e le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuno dei soggetti associati con relativa quota percentuale.

In caso di A.T.I. o consorzio già costituiti dovrà essere inoltre presentato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l’atto costitutivo in copia autenticata del consorzio.

L’istanza e le dichiarazioni predette possono essere sottoscritte anche da un procuratore dell’operatore economico concorrente. In tal caso dovrà essere trasmessa la relativa procura, in originale o copia conforme.

2) PASSOE di cui all’art. 2, comma 3.2 delibera n. 111 del 20/12/2012 AVCP (il documento che attesta che l’OE può essere verificato tramite AVCPASS)

BUSTA N. 2 - OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA

Deve contenere al suo interno esclusivamente l’offerta tecnico-qualitativa.

L’impresa dovrà indicare nell’offerta tecnico-qualitativa, utilizzando il modello **Allegato 2 - modulo offerta tecnica** e dovrà essere sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell’Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma leggibile e per esteso. Nel caso di concorrenti in raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, il suddetto documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata.

Le dichiarazioni relative all’offerta tecnico-qualitativa non devono contenere abrasioni o cancellature e, a **pena di esclusione dell’offerta**, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l’offerta stessa. **In caso di discordanza tra importi indicati in cifre ed in lettere si terrà conto del dato espresso in lettere.**

L’offerta presentata sarà valida e vincolante per la durata di giorni 180 decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte stabilito nel presente bando di gara. L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d’ufficio, dopo la seduta di gara, all’ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

Solo nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore, va inserita, altresì, la PROCURA originale o copia autenticata.

BUSTA N. 3 - OFFERTA ECONOMICA

Deve contenere **esclusivamente l'offerta economica**, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti. L'impresa dovrà indicare nell'offerta economica, utilizzando preferibilmente il modello **Allegato 3 - modulo offerta economica** e dovrà essere sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell'Istituto, ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con firma per esteso. Nel caso di concorrenti in raggruppamento temporaneo di imprese o consorzi ordinari non ancora costituiti, il suddetto documento dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, da ciascuna impresa riunita o consorziata. Le dichiarazioni relative all'offerta economica non devono contenere abrasioni o cancellature e, a **pena di esclusione dell'offerta**, qualsiasi eventuale correzione di tali dichiarazioni deve essere approvata con apposita postilla firmata dallo stesso soggetto che sottoscrive l'offerta stessa. **In caso di discordanza tra importi indicati in cifre ed in lettere si terrà conto del dato espresso in lettere.** L'offerta presentata sarà valida e vincolante per la durata di giorni 180 decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte stabilito nel presente bando di gara. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere d'ufficio, dopo la seduta di gara, all'ulteriore verifica e controllo del documento offerta e dei documenti a corredo presentati.

4. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La gara si terrà, salvo rinvii, presso la sede Municipale sita in Piazza XXVI Aprile n. 9, 15063 CASSANO SPINOLA (AL).

Il giorno 27 luglio 2017 alle ore 9:30 in seduta pubblica

Nel medesimo giorno si terrà la seconda seduta pubblica, per l'apertura delle offerte economiche.

Nella seduta pubblica, avranno diritto di parola solo i legali rappresentanti dei concorrenti o delegati muniti di atto di delega formale.

Nel giorno e nell'ora, sopra fissati, per lo svolgimento della gara, la Commissione esaminatrice, dopo le verifiche preliminari, procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi recanti la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA-PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASSANO SPINOLA (AL) PER IL PERIODO DAL 01.08.2018 AL 31.12.2023 e alla verifica della documentazione ivi contenuta, ai fini dell'ammissibilità delle offerte.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore del Comune di Cassano Spinola, della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D. L.gs. n. 50/2016, in misura pari all'1 per mille del valore della gara. In tal caso, viene assegnato al concorrente un termine di cinque giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di cui sopra il concorrente è escluso dalla gara. Nei casi di irregolarità formali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, verrà richiesta la regolarizzazione senza applicazione della sanzione. Qualora non si verificassero situazioni di documentazione da regolarizzare, nella stessa seduta la Commissione procederà, al solo fine di verificare la presenza e la completezza della documentazione, all'apertura in seduta pubblica dei plichi contenenti le OFFERTE TECNICHE, verificando, elencando e verbalizzando il contenuto delle stesse. Al termine il Presidente dichiarerà chiusa la seduta pubblica e la Commissione procederà, in seduta segreta, all'esame delle offerte tecniche, con l'assegnazione del punteggio come previsto nel presente bando. Chiusa la seduta privata, si procederà, in seconda

seduta pubblica, all'apertura delle buste contenenti le OFFERTE ECONOMICHE. Prima dell'apertura delle offerte economiche, il Presidente della Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche. La Commissione esaminatrice, dopo la lettura delle offerte economiche e l'attribuzione del relativo punteggio, nonché del punteggio complessivo attribuito alle offerte, dato dalla sommatoria del punteggio dell'offerta tecnica e del punteggio dell'offerta economica, individua il miglior offerente, aggiudicando provvisoriamente a suo favore la gara. La Commissione si riserva, inoltre, di valutare a suo insindacabile giudizio, ai sensi del comma 6 ultimo periodo dell'art. 97 del D. Lgs. n. 50/2016, la congruità dell'offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa, come sopra precisato. In caso di offerte uguali si procederà mediante estrazione a norma dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924 n. 827. La Commissione esaminatrice rassegnerà i verbali al Responsabile del Procedimento per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. L'esito della gara viene comunicato dalla stazione appaltante, via posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato nell'autocertificazione, agli offerenti ed ai concorrenti eventualmente esclusi dalla procedura di gara reso pubblico nelle forme di legge.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla positiva verifica sulla sussistenza dei requisiti dichiarati per l'ammissione alla gara, da esperirsi nelle forme e nei modi di legge.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la sottoscrizione della convenzione alla data che sarà fissata dall'Amministrazione concedente.

5. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La convenzione- contratto sarà stipulata in forma pubblico-amministrativa, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016. Le spese di stipula e della registrazione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto dagli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986. Ove il Tesoriere aggiudicatario non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione Comunale può dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento di eventuali danni e potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

L'amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01.08.2018), anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione.

SEZIONE V ALRE INFORMAZIONI

1. ESCLUSIONI ED AVVERTENZE

1.a. Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro le ore 12.00 del giorno stabilito come scadenza perentoria (13 dicembre 2016).

1.b. L'istanza di partecipazione, le dichiarazioni, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritti dal Titolare o Legale Rappresentante del Soggetto concorrente. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese non costituito l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni devono essere rese e sottoscritte dai Legali rappresentanti di tutti i Soggetti che costituiranno il raggruppamento; sempre in caso di RTI non costituito l'offerta tecnica e quella economica devono essere sottoscritte dai Legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

1.c. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri. Non sono ammesse offerte incomplete o parziali, che riguardano cioè solo una parte del servizio oggetto di gara.

1.d. L'amministrazione si riserva di disporre con provvedimento motivato, ove ne ricorrano ragioni di interesse pubblico, la "non aggiudicazione", la riapertura dei termini della gara o l'eventuale ripetizione delle operazioni di essa.

1.e. Le offerte presentate saranno valide per 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle stesse.

1.f. Oltre detto termine non è valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente. Inoltre l'offerta presentata non può essere ritirata.

1.g. Non sono ammesse le offerte che presentano abrasioni o correzioni.

5.h. Si potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida, ai sensi dell'art. 69 R.D. n. 827/1924.

1.i. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 445/2000, si riserva la facoltà di effettuare gli accertamenti relativi alle dichiarazioni, prodotte ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. in sede di gara, prima di stipulare il contratto con l'Aggiudicatario con le modalità di cui all'art. 43 del medesimo D.P.R., consultando gli archivi dell'Amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

1.j. Il Presidente si riserva inoltre la facoltà, in sede di gara, di acquisire il parere degli Uffici competenti, dandone comunicazione ai presenti, o di non procedere all'aggiudicazione a favore di alcun concorrente per comprovati motivi.

1.k. Il Presidente della gara a suo insindacabile giudizio potrà rinviare o sospendere il giorno della gara, dandone comunque comunicazione ai concorrenti presenti e mediante avviso esposto all'Albo Pretorio del Comune.

1.l. Tutta la documentazione relativa alle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara ha valore definitivo (D.P.R. n. 445/2000). Si rammenta che la falsa dichiarazioni : a) comporta sanzioni penali; b) costituisce causa di esclusione dalla partecipazione alle successive gare di ogni tipo di appalto.

1.m. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni l'Amministrazione potrà procedere, a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti non Aggiudicatari.

1.n. L'aggiudicazione provvisoria, mentre sarà vincolante per la Società aggiudicataria sin dalla formazione del Verbale della Commissione, non impegnerà l'Amministrazione se non dopo l'approvazione della determinazione di Aggiudicazione Definitiva.

1.o. La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982, n. 955.

1.p. Tutti i documenti e certificati presentati dalla Società Aggiudicataria saranno trattenuti dall'Ente appaltante.

1.q. I certificati e i documenti presentati dalle Società rimaste non aggiudicatarie potranno, a richiesta, essere restituiti ad avvenuta aggiudicazione definitiva. Gli atti in questione, ad eccezione dell'offerta, potranno essere ritirati presso l'ufficio ragioneria del Comune.

2. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), in ordine al procedimento istruttorio di questo Bando, si informa che: • le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla concessione del servizio in oggetto; Il Comune in qualità di titolare della tutela dei dati nomina il Tesoriere responsabile esterno del trattamento dei dati

Responsabile interno del trattamento dei dati è il Sig. Campi Andrea - Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Cassano Spinola.

3. CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia è prevista la competenza esclusiva del Foro di Alessandria.

4. AUTORITA' COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO. T.A.R. Piemonte - Corso Stati Uniti, 45 - Torin

5. PRESCRIZIONI FINALI

La partecipazione alla gara, da parte dei Soggetti concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando. Gli aspetti gestionali del servizio sono disciplinati dallo Schema di Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.08.2018-31.12.2023 (allegato 4) cui si fa rinvio.

6. MODALITA' DI COMUNICAZIONE Ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016 tutte le comunicazioni tra la Stazione appaltante e gli operatori economici possono avvenire attraverso la posta elettronica: ufficioragioneria@comune.cassanospinola.al.it o posta certificata: protocollo.cassano.spinola@cert.ruparpiemonte.it.

7. PUBBLICITA' Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet Istituzionale dell'Ente: www.comune.cassanospinola.al.it. nella sezione “Amministrazione trasparente” il 02.07.2018.

Cassano Spinola, li 29/06/2018

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Rag. ANDREA CAMPI)

Marca bollo
16 euro

**MODELLO
DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E DELL'ATTESTAZIONE DEI REQUISITI
RICHIESTI DAL BANDO DA RIPRODURRE SU CARTA INTESTATA DEL
CONCORRENTE**

Spett.le
COMUNE DI CASSANO SPINOLA
Piazza XXVI Aprile, 9
15063 CASSANO SPINOLA (AL)

**OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONI PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL
PERIODO 01/08/2018 – 31/12/2023 -IMPORTO COMPLESSIVO A BASE DI
GARA € 21.667,00 (IVA ESCLUSA). CIG ZA32433515**

Il sottoscritto

_____ nato il
_____ a _____

residente in _____, Prov. _____,

Via/P.zza _____ in qualità di (indicare il titolo legittimante la rappresentanza
dell'impresa) _____ dell'Istituto di credito

_____ con sede legale in

_____, Prov. _____ Via/P.zza _____

_____ con codice fiscale n. _____ partita

IVA _____

Telefono _____ Fax _____ e-

mail _____

PEC: _____ PASSOE assegnato da

A.N.AC.: _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura aperta per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria comunale. in qualità di:

- impresa individuale
- società
- consorzio
- raggruppamento temporaneo di imprese costituito/da costituire:
impresa capogruppo (denominazione, sede, ragione sociale, la forma giuridica)
.....
.....
.....
imprese mandanti:
.....
- gruppo europeo di interesse economico (GEIE)
- altro.....

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 dello stesso D.P.R., nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci

DICHIARA

posto che l'Istituto concorrente rappresentato dal/dalla sottoscritto/a, intende qualificarsi alla procedura in oggetto secondo quanto in precedenza indicato, ed assumendosi in proprio l'appalto in oggetto, di ritenersi qualificata per la partecipazione alla gara sulla base dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, prescritti dalla stazione appaltante, i quali sono posseduti:

- DEL TUTTO in proprio, mediante il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali.
- IN PARTE in proprio mediante il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali ed IN PARTE mediante procedura di avvalimento attivata ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 88 del d.P.R. n. 207/10, e, quindi, mediante i requisiti posseduti _____ dall'Istituto _____ ausiliario
- DEL TUTTO mediante procedura di avvalimento attivata ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 88 del d.P.R. n. 207/10 e, quindi, mediante i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali posseduti dall'Istituto ausiliario che qualifica interamente il concorrente mediante il possesso dei requisiti economico-finanziaria e tecnico-professionale

- (qualora partecipi come associazioni o consorzio o GEIE costituiti)** di concorrere per le seguenti ditte (*indicare denominazione, sede legale, partita IVA di ogni Ditta*):

Istituto;

Istituto;

Istituto;

- (nel caso di associazione o consorzio o GEIE costituiti)**: che i soggetti che costituiscono il raggruppamento/consorzio/GEIE parteciperanno allo stesso ed eseguiranno il servizio nella percentuale corrispondente alle seguenti quote ed a tal fine si allega l'atto con cui è stato conferito mandato speciale con rappresentanza:

- Istituto, servizio, %

- Istituto, servizio, %

- Istituto, servizio, .%

- Istituto, servizio, %

- (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti)**: che, in caso di aggiudicazione, prima della stipula del contratto sarà conferito mandato speciale con rappresentanza all'Istitutoin qualità di capogruppo e precisa che le parti del servizio e la quota percentuale del servizio stesso che la capogruppo e la/e mandante/i andranno ad eseguire sono: (*specificare il nome dell'impresa, il servizio che andrà ad espletare e la quota dello stesso*):

- Istituto, servizio....., %

DICHIARA ALTRESÌ

1) che l'istituto rappresentato è abilitato a svolgere il Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000;

2) che l'impresa è regolarmente iscritta alla Camera di Commercio di _____ di _____ (o ente equivalente da indicare) per l'attività oggetto della presente gara, al numero di iscrizione _____ dalla data del _____;

3) che l'impresa è in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previdenziali ed assistenziali previsti dalle Leggi e dai Contratti di lavoro e a tale scopo indica:

- posizione assicurativa INPS matricola..... sede di
- posizione assicurativa INAIL codice ditta/P.A.T..... sede di

4) che non sussiste alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e precisamente condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

5) che non sussistono, ai sensi dell'art.80, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

6) che non sussistono, ai sensi dell'art.80, comma 4, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

7) che non ricorrano, ai sensi dell'art.80, comma 5, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, le seguenti situazioni:

- ❑ *la stazione appaltante possa dimostrare con qualunque mezzo adeguato la presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del presente codice;*
- ❑ *l'operatore economico si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110;*
- ❑ *la stazione appaltante dimostri con mezzi adeguati che l'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;*
- ❑ *la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, non diversamente risolvibile;*
- ❑ *una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento degli operatori economici nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 non possa essere risolta con misure meno intrusive;*
- ❑ *l'operatore economico sia stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;*
- ❑ *l'operatore economico iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;*
- ❑ *l'operatore economico abbia violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;*
- ❑ *l'operatore economico non presenti la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero [non] autocertifichi la sussistenza del medesimo requisito;*
- ❑ *l'operatore economico che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha ommesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio;*
- ❑ *l'operatore economico si trovi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;*

8) che nei confronti suoi e dei soggetti con poteri di rappresentanza non sussistono cause di esclusione dalla partecipazione alle gare d'appalto, ai sensi della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

9) di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna delle ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle norme vigenti;

10) di aver correttamente adempiuto agli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori previsti dalla vigente normativa, D. Lgs. 81/2008;

DICHIARA INOLTRE

I. di avere preso piena e integrale conoscenza del contenuto dello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e di cassa del Comune di Limbiate, approvato con Deliberazione Consiliare n. 76 del 10/10/2016 e di accettarne incondizionatamente tutte le norme e condizioni;

II. di approvare specificatamente, senza alcuna riserva, tutte le disposizioni contenute nel Band di gara e nei suoi allegati;

III. di essere dotato di un sistema operativo per la gestione dell'Ordinativo Informatico Locale per l'esecuzione di mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, secondo lo standard nazionale/europeo vigente (CNIPA-ABI, cosiddetto ABI 36 o altri vigenti al momento dell'attuazione), sostitutivo della produzione cartacea.

IV. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio, con particolare riferimento al disposto dell'art. 6 della convenzione, e di ritenere le condizioni tali da consentire l'offerta;

V. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, che i dati personali raccolti dal Comune saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Alla presente istanza si allega:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000;
- *(in caso di dichiarazione sostitutiva sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante dell'impresa)*, la procura notarile, in originale o in copia autenticata, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000;
- *(in caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti)*, l'atto con cui è stato conferito mandato speciale con rappresentanza.

Luogo e data, lì/...../.....

Timbro Ditta e firma del richiedente

.....

...

**MODELLO
DELL'OFFERTA TECNICA**

Spett.le
COMUNE DI CASSANO SPINOLA
Piazza XXVI Aprile, 9
15063 CASSANO SPINOLA (AL)

**OGGETTO: GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE PER IL PERIODO 01/08/2018 – 31/12/2023 -IMPORTO
COMPLESSIVO A BASE DI GARA € 21.667,00 (IVA ESCLUSA). CIG
ZA32433515
OFFERTA TECNICA**

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
residente in _____, Prov. _____, Via/P.zza _____
in qualità di (indicare il titolo legittimante la rappresentanza dell'impresa) _____
dell'Istituto di credito _____ con sede
legale in _____, Prov. _____ Via/P.zza _____
con codice fiscale n. _____ partita IVA _____
Telefono _____ Fax _____
email _____ PEC: _____
PASSOE assegnato da A.N.AC.: _____

che partecipa alla procedura aperta per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria comunale. in qualità di:

- impresa individuale
- società
- consorzio
- raggruppamento temporaneo di imprese costituito/da costituire:
 impresa capogruppo (denominazione, sede, ragione sociale, la forma giuridica)

 imprese mandanti:
- gruppo europeo di interesse economico (GEIE)
- altro.....

DICHIARA DI PRESENTARE LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA

N · D ·	Criterio	Offerta
1.	Presenza di almeno una filiale/ sportello aperto al pubblico nel territorio comunale alla data di scadenza presentazione offerte o impegno a istituirlo entro 2 mesi dall'avvio del servizio.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> E' presenza n. __ filiale/sportello a Cassano Spinola, in Via _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Si Impegna ad aprire lo sportello in Via _____ presso il Comune di Cassano Spinola, entro il termine stabilito
2	Fornitura e utilizzo gratuito della piattaforma degli incassai PagoPA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> .Si alla Fornitura .e utilizzo gratuito <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> No alla fornitura ..e utilizzo gratuito.
3	Gestione informatica e telematica dei mandati e reversali (a firma digitale).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Entro il 1.09.2018 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Entro L'1.10.2018
4	Disponibilità ad offrire almeno n. 1 POS senza oneri, da attivare su eventuale richiesta dell'Ente	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Senza oneri <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Con oneri
5	Condizioni riservate ai dipendenti del Comune	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Senza oneri <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Con oneri
6	Valuta a carico dei beneficiari di bonifici	: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Alla data del pagamento <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Giorno successivo alla data del pagamento <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Due giorni dopo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tre giorni dopo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> oltre tre giorni
7	Possibilità di effettuare incassi e pagamenti in circolarità, presso qualsiasi filiale della banca.	<input type="checkbox"/> Circolarità <input type="checkbox"/> No. circolarità

Luogo e data

Il legale rappresentante

....., lì

timbro della Ditta e firma del legale rappresentante

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

**MODELLO
DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Spett.le
COMUNE DI CASSANO SPINOLA
Piazza XXVI Aprile, 9
15063 CASSANO SPINOLA (AL)

**OGGETTO: GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE PER IL PERIODO 01/08/2018 – 31/12/2023 -IMPORTO
COMPLESSIVO A BASE DI GARA € 21.667,00 (IVA ESCLUSA). CIG
ZA32433515
OFFERTA ECONOMICA**

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____
residente in _____, Prov. _____, Via/P.zza _____
in qualità di (indicare il titolo legittimante la rappresentanza dell'impresa) _____
dell'Istituto di credito _____ con sede
legale in _____, Prov. _____ Via/P.zza _____
con codice fiscale n. _____ partita IVA _____
Telefono _____ Fax _____
email _____ PEC: _____
PASSOE assegnato da A.N.AC.: _____

che partecipa alla procedura aperta per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria comunale. in qualità di:

- impresa individuale
- società
- consorzio
- raggruppamento temporaneo di imprese costituito/da costituire:
 - impresa capogruppo (denominazione, sede, ragione sociale, la forma giuridica)
 -
 - imprese mandanti:
- gruppo europeo di interesse economico (GEIE)
- altro.....

PRESENTA

la seguente offerta economica per l'affidamento del servizio di tesoreria:

N · D ·	Criterio	Offerta
1	<p>Tasso di interesse a credito - con liquidazione trimestrale - sulle giacenze di cassa dell'Ente presso il Tesoriere su tutti i depositi e c/c intestati al Comune:</p> <p>Valore Base di Gara: Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore"</p>	<p><i>In cifre)</i></p> <p><i>(in lettere)</i></p>
2	<p>Tasso di interesse a debito - con liquidazione trimestrale per anticipazione di tesoreria:</p> <p>Valore Base di Gara: Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore")</p>	<p><i>In cifre)</i></p> <p><i>(in lettere)</i></p>
3	<p>Spese di bonifico a carico di beneficiari per bonifici su conti correnti bancari diversi dal tesoriere</p>	<p><i>In cifre)</i></p> <p><i>(in lettere)</i></p>
4	<p>Tasso di interesse a credito - con liquidazione trimestrale - sulle giacenze di cassa dell'Ente presso il Tesoriere su tutti i depositi e c/c intestati al Comune:</p> <p>Valore Base di Gara: Euribor a 3 mesi (su 365 giorni) media mese precedente vigente tempo per tempo (con riferimento mensile e così come rilevato da "Il Sole 24 Ore"</p>	<p><i>In cifre)</i></p> <p><i>(in lettere)</i></p>
5	<p>Commissione annua percentuale applicata sulle garanzie fideiussorie rilasciate su richiesta dell'ente</p>	<p><i>In cifre)</i></p> <p><i>(in lettere)</i></p>

6	<p>Sponsorizzazione annua, Iva esclusa, per iniziative promosse dall'Ente e attività istituzionali in campo sociale, educativo, sportivo, culturale etc..per l'intera durata dell'appalto.</p> <p>Valore da esprimere in termini annuo</p>	<p><i>In cifre)</i></p> <p><i>(in lettere)</i></p>
---	---	--

Luogo e data

....., lì

Il legale rappresentante

timbro della Ditta e firma del legale rappresentante

L'offerta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da un suo procuratore. In questo ultimo caso deve essere allegata la relativa procura.

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

(ART. 210, SECONDO COMMA, D.Lgs. 18 AGOSTO 2000, N. 267)

L'anno duemiladiciotto il giorno del mese di in Cassano Spinola, nella residenza Comunale in Piazza XXVI Aprile, 9

TRA

il COMUNE DI CASSANO SPINOLA (AL), rappresentato da, nato ail, nella qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, in base al Decreto del Commissario, con i poteri del Sindaco n. 1 del 04/01/2018 - C.F/P.IVA 02558190068, il quale agisce in nome e per conto del Comune di Cassano Spinola presso la cui carica elegge domicilio e che rappresenta nel seguito "Ente"

l'ISTITUTO DI CREDITOcon sede in, Via, C.F.,in seguito denominata "Tesoriere", rappresentato da nato ailche interviene nella qualità di

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Affidamento del servizio

1 - In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n.....del.....e della determinazione n.....del..... del Responsabile dell'Area Finanziaria, il servizio di tesoreria e di cassa dell'Ente, viene affidato al Tesoriere che accetta di svolgerlo presso la propria Filiale di Cassano Spinola in Via..... nei giorni ed ore di apertura della Filiale stessa secondo l'orario praticato per i servizi bancari, garantendo di svolgere le operazioni di riscossione e pagamento in circolarità anche presso filiali, agenzie e sportelli.

2 - Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3 - Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del TUEL, sono apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, ovvero con l'utilizzo della PEC.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1 - Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.

2 - L'esazione è pura e semplice, si 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, restando sempre a cura dell'ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3 - Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate tramite apposita convenzione. Esulano, altresì, da detto ambito le riscossioni delle altre entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione.

4 - Per le entrate patrimoniali e tributarie gestite direttamente dall'Ente il tesoriere deve provvedere, anche in via non esclusiva, all'incasso di dette entrate ed alla trasmissione agli uffici dei dati, delle matrici dei titoli di riscossione o bollettini di versamento, secondo le specifiche tecniche che saranno fornite dai servizi informatici dell'Ente, unitamente all'invio dei flussi telematici dei dati di carico.

5 - Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo in caso di gestione delle minute spese economali.

6 - Il Tesoriere si impegna a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dall'Ente, secondo le condizioni ed i compensi che saranno di volta in volta concordati.

7 - Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente e viene gestito dal Tesoriere.

8 - La riscossione delle entrate è pura e semplice; si intende cioè senza obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere il quale non è tenuto ad intimare l'incasso restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

9 - Il servizio è svolto nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, della Legge 29 ottobre 1984 n. 720 istitutiva del sistema di Tesoreria unica e dei relativi decreti attuativi, e di ogni altra modifica ed integrazione normativa successiva inerente la tesoreria, nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta e nel regolamento provinciale di contabilità.

10 - Il servizio di tesoreria, in conformità a quanto previsto dall'art. 213 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., deve essere gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e il Tesoriere stesso. Il Tesoriere, senza costi a carico dell'Ente, deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio nel rispetto anche delle disposizioni stabilite dal codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/05 e s.m.i.).

11 - Il Tesoriere deve assicurare il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia, fatte salve le reciproche competenze, responsabilità e in relazione alla tecnologia in possesso da entrambe le parti. L'informatizzazione del servizio al fine del rispetto delle disposizioni contenute nel predetto articolo deve garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) certezza delle informazioni;
- b) ampia scelta degli iter procedurali per meglio adattarsi all'organizzazione interna dell'Ente;
- c) efficacia dei controlli;
- d) rapidità e certezza dei pagamenti;
- e) eliminazione dei documenti cartacei;
- f) facilità di reperimento di uno o più documenti.

12 - Il Tesoriere deve assicurare all'Ente, tramite il collegamento informatico, le seguenti funzionalità:

- interrogazione/consultazione on line della situazione del conto di tesoreria e di tutte le altre attività connesse (internet – banking);

- ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliera di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate;
- giornale di cassa giornaliero a firma elettronica, conforme alle tecniche di scambio OPI;- trasmissione telematica degli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) con firma digitale (ordinativo informatico) secondo le tecniche di scambio OPI definite dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale);
- fornitura del flusso di tesoreria in formato standard per la riconciliazione dei pagamenti on line effettuati su circuito PagoPA di AGID.

13 - Qualora l'Ente decida di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decida di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di interscambio informatico con il Tesoriere deve avvenire a cura e spese del Tesoriere stesso, escludendosi fin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo applicativo o comunque assegnataria dell'incarico di apportare le modifiche al software esistente. Il Tesoriere si impegna altresì a mettere a disposizione dell'Ente proprio personale specializzato e/o la necessaria assistenza telefonica e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate

Art.3 Esercizio Finanziario

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

2 - Resta salva la regolazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e di SIOPE.

Art. 4 Riscossioni

1 - Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (Reversali) emessi dall'Ente procedura telematica e firmati, con firma "digitale", dai soggetti individuati nel regolamento di contabilità dell'Ente, su tracciato conforme a quanto previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale, contenenti quanto previsto dall'art. 180 del D.L.gs. 267/2000, e completi di tutte le indicazioni previste dall'art. 180 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e di ogni altro ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.

2 - L'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3 - Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

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

5 - Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso detti ordinativi devono recare la

seguinte dicitura: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6 - Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

7 - Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui ai precedenti commi, i corrispondenti ordinativi a copertura.

8 - In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo di riscossione cui deve essere allegato assegno postale di pari importo e copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante la firma del suddetto assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

9 - Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.

10 - Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.

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

12 - Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

13 - Le modalità bancarie degli incassi, per quanto attiene alla valuta, saranno regolamentati secondo la normativa SEPA e s.m.i.

14 - Il Tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di somme con vincoli di destinazione derivanti dal leggi, trasferimenti o prestiti di cui all'art. 180, comma 3, lettera d) D.Lgs 267/2000.

15 - Gli ordinativi di incasso non eseguiti entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

Art. 5 Pagamenti

1 - I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente con procedura telematica e firmati, con firma "digitale", dai soggetti individuati nel regolamento di contabilità dell'Ente", su tracciato conforme a quanto previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale, contenenti quanto previsto dall'art. 185 del D. L.gs. 267/2000, e completi altresì di ogni altro ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.

2 - L'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3 - Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4 - L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5 - Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni o nel minor tempo eventualmente indicato nel Regolamento di contabilità dell'Ente e, comunque, entro il termine di un mese in corso; devono, altresì riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

7 - Salvo quanto indicato al precedente comma 5, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

8 - I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titolo legittimi di discarico per il Tesoriere. Il Tesoriere procede alla restituzione all'Ente.

9 - I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 10, deliberata e richiesta dall'ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

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

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

12 - I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.

13 - Il Tesoriere 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.

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

15 - L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, oppure che abbiano caratteristiche di inderogabile urgenza e che quindi non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

16 - Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed

alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

17 - A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere in luogo del quietanzamento del mandato (raccolta sul mandato della firma per quietanza del creditore ovvero, nel caso di mandati estinti con modalità agevolative, della dichiarazione di accredito/commutazione del Tesoriere) rilascerà su documentazione meccanografica il “quietanziario”, riportante gli estremi dei pagamenti effettuati. Tale documento verrà consegnato all’Ente unitamente ai mandati pagati. La Banca si impegna a conservare presso il proprio sportello in cui è avvenuto il pagamento la quietanza in originale raccolta dal creditore a fronte dei pagamenti effettuati. In allegato al proprio rendiconto. Il Tesoriere inoltre, in caso di gestione completamente informatizzata, assicura la trasmissione degli estremi delle quietanze mediante flusso telematico. Su richiesta dell’Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

18 - Su richiesta dell’Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

19 - Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l’Ente si impegna, nel rispetto dell’art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l’anticipazione di tesoreria.

20 - Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l’obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull’anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancati o insufficienti le somme dell’Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell’ente degli obblighi di cui al successivo art. 12, comma 2), quest’ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

21 - Qualora il pagamento, ai sensi dell’art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l’Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l’ottavo ove si renda necessario la raccolta di un “visto” preventivo), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: “da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n. presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato”. Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l’Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

22 - I pagamenti sono addebitati in conto con valuta del giorno dell’esecuzione o del giorno della disposizione di pagamento, fatta eccezione per gli addebiti conseguenti a giri conto di fondi fra conti correnti bancari intestati all’Ente e tenuti dal Tesoriere, per i quali verrà applicata “valuta compensata”.

23 - I pagamenti sono addebitati in conto con valuta del giorno dell’esecuzione o del giorno della disposizione di pagamento, fatta eccezione per gli addebiti conseguenti a giri conto di fondi fra

conti correnti bancari intestati all'Ente e tenuti dal Tesoriere, per i quali verrà applicata "valuta compensata".

Art. 6

Collegamenti informatici e sistema informativo

1 - Il collegamento telematico per l'interscambio dei dati deve avvenire attraverso protocolli protetti.

2 - La Banca dichiara di aver preso visione della struttura del sistema informativo dell'Ente, con particolare riferimento agli applicativi contabili, e si impegna ad apportare gli adeguamenti informatici necessari al proprio sistema per consentire la piena operatività del servizio di Tesoreria dalla data di decorrenza della convenzione, senza alcun onere a carico dell'Ente. Per la durata del contratto il Tesoriere deve garantire l'adeguamento dell'infrastruttura tecnologica, di collegamento, di formato di tipologia dei flussi sia a seguito di modifiche normative e regolamentari, sia derivanti da innovazioni tecnologiche.

3 - Il flusso di riscontro deve essere a disposizione dell'Ente entro e non oltre le dodici ore successive alla chiusura di cassa della giornata; deve inoltre essere garantita la sequenzialità e l'automatismo del flusso di riscontro attraverso il mantenimento dell'attuale sistema o, in alternativa, deve essere adottata una soluzione che ne mantenga appieno le funzionalità.

4 - Il Tesoriere deve attivare le procedure e recepire i flussi informatici per la gestione dei documenti a firma digitale, garantendo la compatibilità con lo standard di validazione elettronica adottato dall'Ente.

5 - Nel rispetto della normativa vigente per il servizio di tesoreria l'Ente deve avere la possibilità di consultare on line, mediante sistemi di remote banking, i provvisori di entrata e di uscita, l'estratto conto e i dati necessari per le verifiche di cassa.

6 - La funzionalità dei servizi previsti nel presente articolo può essere verificata e collaudata anche prima della decorrenza della convenzione. La piena operatività deve comunque essere assicurata entro un mese dalla decorrenza della convenzione.

7 - Il Tesoriere restituisce all'Ente gli ordinativi informatici quietanzati e provvede alla conservazione sostitutiva esclusivamente degli ordinativi informatici di pagamento e riscossione, sottoscritti con firma digitale, e delle relative ricevute (presa in carico, esecuzione e quietanza) per un periodo di almeno 10 anni, assicurando un sistema d'accesso per la consultazione, il recupero o l'estrazione fino al termine suddetto, anche una volta terminato il rapporto del servizio di tesoreria

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti a cura dell'ente

1 - L'Ente, all'inizio di ciascun esercizio, trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

2 - All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio, aggregato per tipologia e programma;
- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicando altresì per ciascuna missione, programma e titolo, gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato.

- 3 - Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
- le deliberazioni e le determinazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio, incluse quelle relative al fondo pluriennale vincolato;
 - le variazioni, anche parziali, apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede riaccertamento.

Art. 8

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

- 1 - Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato:
- Il conto riassuntivo dei movimenti di entrata e spesa costituito dal giornale di cassa;
 - Il bollettario delle riscossioni;
 - I verbali delle verifiche di cassa;
 - Le rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge;
 - Gli altri registri che si rendessero necessari o che fossero previsti a norma di legge.
- 2 - Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui alla presente convenzione, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
- 3 - Per la trasmissione dei flussi il Tesoriere è tenuto ad utilizzare, ai fini degli adempimenti di cui sopra, procedure informatiche da far confluire nel sistema dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente.
- 4 - Il Tesoriere garantisce l'archiviazione e la conservazione in modo permanente dei documenti sottoscritti con firma digitale sul sistema di conservazione sostitutiva adottato dall'Ente, rispettando le regole tecniche per la riproduzione e la conservazione dei documenti su supporto ottico definite dalla normativa in materia di documenti informatici.

Art. 9

Verifiche ed ispezioni

- 1 - L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del TUEL ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
- 2 - L'organo di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL, provvede con cadenza trimestrale, alla verifica ordinaria di cassa ed alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e pertanto ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 10

Anticipazioni di tesoreria

- 1 - Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrate dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei

seguenti presupposti: *assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea* incapienza del conto di tesoreria – *delle contabilità speciali*, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 12.

2 - L'ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattuale stabilita, sulle somme che ritiene utilizzare.

3 - Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4 - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5 - Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del TUEL può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è inoltre consentita solo ove ricorra la fattispecie di cui al quarto comma del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo straordinario di liquidazione.

Art. 11

Garanzia fideiussoria

1 - Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

Art. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1 - L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

2 - Qualora l'Ente versi in stato di dissesto finanziario, si rende applicabile la disposizione di cui all'art. 195, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Art. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1 - Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2 - Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'ente deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, dagli atti di impegno, come disposto dal richiamato art. 159 TUEL. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia certificazione in ordine al suddetto impegno.

3 - L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 14

Tasso debitore e creditore

1- Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 10, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor (base 360) a un mese media del mese precedente aumentato del% la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. Gli interessi sono conteggiati il 31 dicembre di ciascun anno e, comunque, al termine del rapporto per cui sono dovuti. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, al 31 dicembre all'addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro quindici giorni e - in ogni caso - non oltre la fine del mese di gennaio.

Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0" ed il tasso sarà pari alla sola maggiorazione prevista.

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

3 - Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor (base 365 gg) a un mese media mese precedente rilevato in sede di gara e pari (come da offerta presentata), la cui liquidazione ha luogo con scadenza annuale, con accredito al 31 dicembre, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e - in ogni caso - non oltre la fine del mese di gennaio.

Art. 15

Resa del conto finanziario

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

2 - L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20/1994.

Art. 16

Amministrazione titoli e valori in deposito

- 1 - Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
- 2 - Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'ente.
- 3 - Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si eseguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 17

Compenso e rimborso spese di gestione

- 1 - Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso
.....
- 2 - Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non previsti espressamente dalla presente convenzione e/o non contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dall'Ente, e di volta in volta concordati; i compensi saranno concordati sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela primaria
- 3 - Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuare con periodicità trimestrale, delle spese postali e bolli per quietanze. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 6.

Art. 18

Cauzione e garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

- 1 - Per l'espletamento del servizio di Tesoreria il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione. Lo stesso si obbliga comunque in modo formale a rispondere con tutte le proprie attività ed il proprio patrimonio del regolare adempimento del servizio (art. 211 D.L.vo 18-08-2000 n. 267) e di eventuali danni causati all'Ente.
- 2 - Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 19

Imposta di bollo

- 1 - L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20

Durata della convenzione -Risoluzione e recesso

- 1 - La presente convenzione avrà durata dal 01/08/2018 al 31/12/2023 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art 210 TUEL e dell'art. 6 della legge n. 537/1993, e ss.mm.ii., qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti.

2 - In caso di inadempimento rispetto a quanto previsto nella presente convenzione e nell'offerta per la gestione del servizio di Tesoreria saranno applicate al Tesoriere penali, ciascuna di importo da un minimo di Euro 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di Euro 2.000 (duemila/00) da quantificare in relazione ai disservizi e/o ai costi indotti dal mancato rispetto dei termini contrattuali. 2. L'applicazione di tali penalità avverrà previa contestazione, con lettera raccomandata e/o PEC al Tesoriere, il quale avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Se esistessero valide ragioni per la mancata realizzazione, nei tempi stabiliti, dei servizi previsti per contratto, nel caso in cui vengano ravvisate cause non imputabili al Tesoriere, tali ragioni verranno evidenziate per iscritto, ove fossero accettata sarà sottoscritto dalle parti un apposito verbale.

3 - Qualora il Tesoriere ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nella presente convenzione, il Comune potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione al Tesoriere, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla quota saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

4.- A fronte di prolungata o ripetuta inadempienza, anche non grave da parte del Tesoriere, il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione della presente convenzione ai sensi dell'art. 1456 c.c. oppure di esercitare il diritto di recesso, fatto sempre salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito dall'Amministrazione e l'invio delle segnalazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 21

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1 - Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 22

Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

1 - È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

Art. 23

Informativa e Responsabile interno del trattamento dei dati personali

1 - Il tesoriere dà atto di aver preso visione dell'informativa, di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice della Privacy" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), e successive modificazioni e integrazioni, per l'utenza esterna. L'Ente informa il Tesoriere che titolare del trattamento è il Comune stesso con sede a Cassano Spinola, Piazza XXVI Aprile, 9.

Art. 24

Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

1 - L'Ente nomina il Tesoriere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni.

2 - Il Tesoriere si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni che saranno impartite a tal fine dal responsabile provinciale per la vigilanza sull'esecuzione della presente convenzione.

3 - Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del servizio di tesoreria e dovrà comunicare all'Ente i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi.

Art. 25
Controversie

1 - Tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione della presente convenzione saranno demandate all'Autorità giudiziaria ordinaria del foro di Alessandria.

Art. 26
Rinvio

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

Art. 27
Impegni assunti dal tesoriere in sede di gara

1 - A seguito di quanto dichiarato dal Tesoriere in sede di gara e stabilito dall'Ente nelle norme di partecipazione alla gara si conviene quanto segue:

a) entità delle sponsorizzazioni e contribuzioni (annuali o una tantum per l'intero quinquennio):

Il Tesoriere si impegna ad elargire a favore dell'Ente per eventuali iniziative di sviluppo culturale, sportivo, turistico, assistenziale, sociale, od in genere rientrante nelle funzioni istituzionali dell'Ente Locale la somma di Euro..... (diconsi Euro....) annuale o complessiva di Euro(diconsi Euro per l'intero quinquennio da riscuotere a scelta dell'Ente;

b) condizioni di favore per il personale dipendente dell'Ente pere eventuali rapporti bancari;

c) la disponibilità alla gestione del servizio in forma informatizzata ai sensi dell'art. 213 del TUEL, tramite il collegamento telematico con l'Ente, secondo il protocollo denominato "home banking Enti TLQ" a titolo gratuito;

c) la disponibilità a valutare la concessione di eventuali mutui su richiesta dell'Ente;

d) la disponibilità a valutare, qualora richiesto, la possibilità di riscossione di entrate proprie dell'Ente alle migliori condizioni di mercato;

e) la disponibilità a valutare la concessione di finanziamenti a tasso agevolato a favore dei cittadini per interventi di edilizia privata previa stipula di apposita convenzione con l'Ente.

Art. 28
Domicilio delle parti

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

Per IL TESORIERE

Per L'ENTE