



Comune di Grantorto

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE

Prot. n. 4590 del 09/06/2016

Red. Atti pubblicati n. 188

BANDO DI GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI GRANTORTO PERIODO 1.07.2016 – 31.12.2020 CIG Z3C1A3AF45

1 - ENTE CONCEDENTE:

Comune di Grantorto – Via Roma n. 18 35010 Grantorto (PD)

Recapiti telefonici tel. 049-5960003;

Telefax 049-9490072;

P.E.C.: grantorto.pd@legalmailpa.it

CIG Z3C1A3AF45

2 - PROCEDURA DI GARA:

Procedura aperta.

Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 9 novembre 2015;

Determinazione di indizione della gara del Responsabile dell'Area Amministrativo Contabile, n. 35 dell'8 giugno 2016

3 - OGGETTO, DESCRIZIONE E LUOGO :

Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria del Comune di Grantorto alle condizioni previste dal T.U.EE.LL. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, dalla normativa specifica regolante la materia, dal Regolamento di Contabilità, nonché dal disciplinare di gara e dallo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 09/11/2015 ed allegato al presente bando.

Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto presso uno sportello – aperto e funzionante dalla data dell'1.07.2016 - nel territorio comunale di Grantorto o nel territorio dei comuni confinanti entro un massimo di 5 (cinque) Km dal Comune di Grantorto, calcolati con Google Maps come distanza lungo le strade ordinarie più brevi dalla sede Comunale alla Filiale dell'Istituto – così come indicato nella citata Delibera di Consiglio Comunale e nel Disciplinare di Gara -.

4 - DURATA DELLA CONCESSIONE:

Dal 01 luglio 2016 al 31 dicembre 2020, con facoltà di rinnovo quinquennale ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, se sarà possibile con le norme al tempo vigenti e vantaggiose per l'Ente.

Nelle more della stipula della convenzione l'Istituto di credito è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di effettiva consegna.

5 - DOCUMENTAZIONE:

Il presente bando di gara è in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Grantorto;

35010 Grantorto Pd, Via Roma 18

telefono 049-5960003-5960413 - telefax 049-9490072

E-mail ragioneria@comune.grantorto.pd.it

posta certificata grantorto.pd@legalmailpa.it

il bando, il disciplinare di gara - contenente le norme integrative del bando e facente parte integrante dello stesso - e relativi allegati, nonché lo schema di convenzione sono altresì disponibili sul sito internet del Comune: www.comune.grantorto.pd.it, sezione "Amministrazione trasparente", link "Bandi di gara e contratti".

6 - TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, LINGUA, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE

6.1 Termine perentorio: ore 12:00 del giorno 30 giugno 2016;

6.2 Indirizzo:

Comune di Grantorto - UFFICIO PROTOCOLLO

Via Roma n. 18

35010- Grantorto (Pd)

(orario di apertura al pubblico: Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e Martedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 19,00).

Si precisa che a pena di non ammissione alla gara, le offerte dovranno pervenire entro il termine perentorio – delle ore 12,00 del 30.06.2016 - ed esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune, sopra indicati.

Non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente, che non risulti pervenuta al sopra citato Ufficio entro l'ora e il giorno stabiliti al precedente punto 6.1.

6.3 Lingua: italiana;

6.4 Modalità: secondo quanto previsto nel disciplinare di gara di cui al precedente punto 5. del presente bando;

6.5 Apertura offerte:

Presso la sede Municipale del Comune di Grantorto Via Roma n. 18 – 35010 Grantorto (Pd) in seduta pubblica di gara presso la stanza del segretario Comunale al primo piano il giorno 30.06.2016;

La seduta di gara è presieduta dal Responsabile dell'Area Economico-Amministrativa.

7 - SOGGETTI AMMESSI ALL'APERTURA DELLE OFFERTE:

La suddetta seduta di gara è aperta al pubblico: sono ammessi ad assistere alla seduta i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero i soggetti muniti di specifica delega in carta libera conferita dai suddetti rappresentanti, accompagnata da copia del documento di identità del sottoscrittore stesso.

8 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui al d.leg.vo 50/2016 e s.m.i. Ai soggetti che intendono riunirsi o consorziarsi si applicano le disposizioni di norma vigenti. In materia di consorzi stabili si applica quanto disposto dalle norme vigenti.

Sono esclusi dalla partecipazione alla procedura i concorrenti non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui alle disposizioni del novellato codice appalti decreto legislativo 50/2016.

Alle Ditte partecipanti sono richiesti altresì i seguenti requisiti minimi a pena di esclusione dalla gara anche in assenza di uno solo:

- Avere almeno uno sportello di Tesoreria aperto all'1 luglio 2016 nel territorio comunale o ubicato nel territorio dei comuni confinanti per un massino di 5 Km con il Comune di Grantorto, calcolati con Google Maps come distanza lungo le strade ordinarie più brevi dalla Sede Comunale alla Filiale dell'Istituto;
- Assicurare, senza spese per l'ente, il collegamento diretto informatico con il Servizio Finanziario del Comune (home banking) per l'interscambio dei dati e della documentazione contabile;

- Esperienza almeno quinquennale di gestione del servizio di Tesoreria negli Enti Locali;
- Assunzione in custodia ed amministrazione gratuita dei titoli e dei valori di proprietà del Comune nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli;
- Accredito con cadenza trimestrale degli interessi maturati fuori Tesoreria unica;
- Accredito degli stipendi del personale dipendente e indennità amministratori (anche presso diversi istituti di credito) senza addebito di spese;
- Messa a disposizione di una cassetta di sicurezza presso lo sportello di Tesoreria o in altro sportello della stessa banca nel raggio di 5 Km calcolati con Google Maps come distanza lungo le strade ordinarie più brevi dalla Sede Comunale alla Filiale dell'Istituto, senza alcuna spesa per il Comune;
- Accettazione, senza condizione o riserva alcuna, del Bando di Gara con il disciplinare di gara, dello Schema di Convenzione e delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio.

Per ulteriori e più dettagliate informazioni si rinvia al disciplinare allegato al presente bando di gara.

9 - REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE:

Per poter partecipare all'appalto i soggetti indicati al precedente punto 8. Devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- A) Requisiti di ordine generale di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- B) Requisiti di idoneità professionale;
- C) Requisiti di capacità tecnica;

Per una dettagliata descrizione dei requisiti sopraelencati si rinvia al disciplinare di gara allegato al presente bando.

10 - TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA:

L'offerta dovrà rimanere valida per 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

11 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

L'aggiudicazione della concessione del servizio avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base degli elementi di valutazione riportati nel disciplinare di gara.

La concessione verrà aggiudicata al concorrente che avrà raggiunto il punteggio complessivo più alto. A parità di punteggio la concessione sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente agli elementi economici inerenti il servizio. Qualora anche tale punteggio fosse paritario, si procederà mediante sorteggio.

Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, parziali, plurime.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

12 - VARIANTI: non sono ammesse offerte in variante.

13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ALTRE INFORMAZIONI:

Responsabile del Procedimento: Nori Griggio – Servizio Ragioneria – tel. 049-0979315, e-mail ragioneria@comune.grantorto.pd.it.

Per ulteriori e più dettagliate informazioni e prescrizioni si rinvia al disciplinare di gara.

14 - PROCEDURE DI RICORSO:

Comune di Grantorto

Con le modalità e nei termini delle norme vigenti, presso: Tribunale Amministrativo Regionale
per il Veneto entro i termini di Legge.

Grantorto, 9 giugno 2016.

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE



NORI GRIGGIO

Nori Griggio

Marca
da bollo
€ 16,00

(da inserire nella busta n. 1 documentazione amministrativa)

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA

Al Comune di GRANTORTO
Via Roma n. 18
35010 GRANTORTO (PD)

OGGETTO: Affidamento in concessione del servizio di Tesoreria del Comune di GRANTORTO il periodo 01/07/2016 – 31/12/2020 . Istanza di ammissione alla gara – CIG Z3C1A3AF45 - e connessa dichiarazione.

Per l'istituto bancario/società _____
con sede legale nel comune di _____ (.....) Stato _____
via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____
con sede operativa nel comune di _____ (.....) Stato _____
via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____
partita IVA _____ codice fiscale _____
iscritta alla C.C.I.A.A. di _____¹
numero iscrizione al registro delle imprese _____ data d'iscrizione _____
INPS matricola azienda _____ INPS sede competente _____
INAIL codice azienda _____ PAT INAIL _____
_____ C.C.N.L. applicato in azienda ai lavoratori (specificare):

il sottoscritto nato a
.....(.....) il residente nel comune di
..... (.....) Stato
via/piazza n. cap.....
codice fiscale in qualità di.....
..... dello stesso istituto bancario/società

ovvero

¹ Per le ditte con sede in uno Stato straniero, indicare i dati di iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato di appartenenza.

(Allegato A al disciplinare di gara)

in qualità di procuratore dello stesso istituto bancario/società in forza di procura n.di rep. in data.....del Notaio che si allega alla documentazione di gara²

CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA GARA IN OGGETTO

come (*barrare l'ipotesi che interessa e completare*):

☐ **concorrente singolo**

☐ **raggruppamento temporaneo**, qualificandosi come:

☐ **istituto bancario/società capogruppo** e indicando, quale/i mandante/i il/i seguente/i istituto bancario/i- società: _____

☐ **istituto bancario/società mandante**, ove capogruppo (mandataria) è l'istituto bancario-società _____ nella cui dichiarazione è rinvenibile la composizione integrale del raggruppamento, della quale si è a conoscenza;

☐ **consorzio stabile**, ai sensi delle norme vigenti con la precisazione che:

☐ si individuano quali esecutori del servizio, in qualità di consorziato/i esecutore/i del servizio, l'Istituto bancario / gli istituti bancari – società iscritta/i alla C.C.I.A.A. specificamente per il servizio di che trattasi: _____ ;

oppure

☐ si eseguirà in proprio il servizio di cui trattasi;

DICHIARA

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dalla legislazione penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste dalle disposizioni in materia di appalti pubblici, con espresso riferimento all'istituto bancario/società che rappresenta e in relazione alla procedura di gara di cui in oggetto:

1. i soci, i legali rappresentanti, altri soggetti con potere di rappresentanza (i soggetti da indicare sono solo quelli riportati nella nota 3), attualmente **in carica** sono³:

² La mancata allegazione comporta esclusione, senza possibilità di integrazione.

³ Per imprese individuali deve essere indicato il nominativo del titolare, per le società in nome collettivo dovranno risultare tutti i soci, per le società in accomandita semplice i soci accomandatari, per le altre società tutti i componenti del Consiglio di amministrazione con poteri di rappresentanza.

(Allegato A al disciplinare di gara)

<i>Cognome e nome</i>	<i>Nato a</i>	<i>In data</i>

2. che nei confronti dell'istituto bancario/società, del sottoscritto e di tutti i soggetti di cui al punto uno⁴ non ricorre alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di appalti pubblici di cui al D.lgs. 50 del 2016 e l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 11, 1° c., D.Lgs. n. 358/92, ed in particolare:

a) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo o non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) nei confronti del sottoscritto e di tutti i soggetti di cui al punto 1 non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e non sussistono le cause di divieto previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

c) *(barrare l'ipotesi che interessa e completare)*

☐ non è mai stata pronunciata, nei propri confronti e nei confronti dei soggetti di cui al punto 1, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18⁵;

ovvero

☐ di aver riportato condanne relativamente⁶

1) soggetto condannato

Ai sensi dell'art. del C.P.P.nell'anno

sentenza/decreto del Reato:

pena applicata:

.....

d) ai sensi del decreto legislativo n. 50 del 2016, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara relativo alla concessione del servizio in oggetto sono cessati dalla carica i signori:

⁴ La dichiarazione è resa anche ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000.

⁵ La dichiarazione riguarda qualsiasi condanna subita, a prescindere dal tempo trascorso, salvo le sole condanne per le quali vi sia stata formale riabilitazione o sia stata dichiarata l'estinzione.

⁶ Il concorrente ha l'onere, sotto pena di falso, di dichiarare tutte le condanne subite compresi i provvedimenti per i quali si sia beneficiato della non menzione. Il giudizio sulla rilevanza delle condanne in relazione

(Allegato A al disciplinare di gara)

Cognome e nome	nato a	in data	carica ricoperta	fino alla data del

e) nei confronti dei signori sopra indicati, cessati dalla carica nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, nell'ultimo triennio, **non** è stata emessa sentenza condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18;

ovvero

e) nei confronti dei soggetti sotto specificati, cessati dalla carica nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, **è stata emessa** sentenza condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del CPP per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18⁷:

1) soggetto condannato sentenza/decreto del
Reato:.....
pena applicata:

2) soggetto condannato sentenza/decreto del
Reato:.....
pena applicata:

☐ e l'istituto bancario/società ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata⁸:

.....
.....

ovvero

all'incidenza sulla affidabilità morale e professionale è rimesso alla Commissione di gara. N.B. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione di non aver subito condanne, punibile in caso di falso.

⁷ N.B. In caso di mancata compilazione, si dà come dichiarazione la mancanza di condanne nel triennio, con le stesse indicazioni di cui alla nota 6, punibile in caso di falso.

⁸ Gli elementi di dissociazione debbono essere effettivi TAR Lazio Roma sez.III ter 17/7/2007 n. 6502 e saranno verificati nei confronti dell'aggiudicataria.

(Allegato A al disciplinare di gara)

☐ e l'istituto bancario/società non ha adottato alcun atto o misura di dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;

f) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

g) di non aver commesso gravi infrazioni, all'interno del proprio istituto/società, alle norme in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente;

h) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate da codesta stazione appaltante o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;

i) l'inesistenza, a carico dell'impresa, di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui l'impresa è stabilita;

j) il sottoscritto e tutti i soggetti di cui al punto 1, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, non hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici;

k) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

l) con riferimento alle assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/1999, norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, dichiara di essere in regola con la normativa suddetta. Dichiara, inoltre, che l'istituto bancario/società (barrare l'ipotesi che interessa):

☐ occupa fino a 14 dipendenti;

☐ occupa da 15 a 35 dipendenti ma non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

☐ occupa più di 15 dipendenti ed è assoggettato agli obblighi previsti dalla legge n. 68/1999 e segnala che l'Ufficio competente ad attestare l'avvenuta ottemperanza da parte del concorrente è l'ufficio _____ presso la provincia di _____;

m) l'istituto bancario/società non è assoggettato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;

n) *nei propri confronti e nei confronti delle persone fisiche indicate al punto 1*, dichiara che anche in assenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una causa ostativa:

(barrare la casella corrispondente)

☐ **non sono stati vittime** dei reati previsti e puniti dagli articoli 319 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;

☐ **sono stati vittime** dei reati previsti e puniti dagli articoli 319 e 629 del Codice Penale aggravati, ai

(Allegato A al disciplinare di gara)

sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203 e hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

o) (barrare la casella corrispondente)

☐ di non essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla medesima procedura;

☐ di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con il seguente/i concorrente/i _____ tuttavia dichiara di aver formulato in modo autonomo l'offerta;

in separata busta chiusa fornisce tutti gli elementi ed i documenti, atti a dimostrare che tale rapporto di controllo è ininfluenza al fine della formulazione dell'offerta;

3. L'istituto bancario/società non incorre in nessun'altra causa di esclusione derivante da legge o provvedimento amministrativo o giudiziario che comporti l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

DICHIARA ALTRESI'

anche ai fini negoziali

4. che l'istituto bancario/società possiede i requisiti di partecipazione di cui all'articolo 208 del decreto legislativo n. 267 del 2000;

5. che la banca e/o sue incorporate per fusione o altro istituto giuridico, ha svolto per almeno cinque anni il servizio di tesoreria in ambito nazionale per comuni, province, relativi consorzi, aziende municipalizzate, ULSS o Ipab;

(barrare solo nel caso di R.T.I./Consorzi)

- ☐ che i requisiti di partecipazione di capacità tecnica ed organizzativa di cui all'art. 6 punto c) del disciplinare di gara sono posseduti per il 60% dalla mandataria e che il raggruppamento nel suo complesso possiede tutti i requisiti di capacità tecnica ed organizzativa;

6. nel caso di consorzi:

a) i requisiti sono posseduti dal consorzio medesimo;

b) i consorziati per i quali il consorzio concorre sono:

c) i consorziati sono in possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 punto c) del disciplinare di gara;

d) in caso di aggiudicazione, l'istituto bancario/società consorziato esecutore non può essere modificato in corso di esecuzione, salvo nei casi di forza maggiore, e comunque previa autorizzazione.

e) il consorzio intende/non intende eseguire in proprio i servizi di cui trattasi, in luogo del nominativo dei consorziati per il quale il consorzio concorre.

7. con riferimento a raggruppamenti temporanei: di impegnarsi irrevocabilmente, in caso di aggiudicazione del servizio di cui all'oggetto, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'istituto bancario/società individuato nella presente dichiarazione come capogruppo

(Allegato A al disciplinare di gara)

mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e degli istituti bancari mandanti; di impegnarsi altresì a non modificare la composizione del raggruppamento temporaneo da costituirsi sulla base del presente impegno, a perfezionare in tempo utile il relativo mandato irrevocabile indicando nel medesimo atto le parti del servizio da svolgersi in proporzione alla partecipazione di ciascun componente al raggruppamento, secondo la seguente tabella, ed a conformarsi alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei:

ripartizione dell'appalto nel raggruppamento	
Istituto bancario/società	svolgerà le seguenti parti del servizio:
a) Capogruppo:	
Istituto bancario-società/mandanti:	svolgerà le seguenti parti del servizio
b)	

8. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri compresi, agli obblighi e agli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore;

9. *(barrare la casella corrispondente)*

☐ di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge n.383/2001;

ovvero

☐ di essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge n.383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso.

10. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le disposizioni stabilite nello schema di convenzione e nel disciplinare di gara e relativi allegati compresi tutti i seguenti requisiti minimi:

- Avere almeno uno sportello di Tesoreria aperto dall'1/7/2016 nel territorio comunale o ubicato nel territorio dei comuni confinanti per un massino di 5 Km con il Comune di Grantorto, calcolati con Google Maps come distanza lungo le strade ordinarie più brevi dalla Sede Comunale alla Filiale dell'Istituto;
- Assicurare, senza spese per l'ente, il collegamento diretto informatico con il Servizio Finanziario del Comune (home banking) per l'interscambio dei dati e della documentazione contabile;
- Esperienza almeno quinquennale di gestione del servizio di Tesoreria negli Enti Locali;
- Assunzione in custodia ed amministrazione gratuita dei titoli e dei valori di proprietà del Comune nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli;
- Accredito con cadenza trimestrale degli interessi maturati fuori Tesoreria unica;
- Accredito degli stipendi del personale dipendente e indennità amministratori (anche presso diversi istituti di credito) senza addebito di spese;
- Messa a disposizione di una cassetta di sicurezza presso lo sportello di Tesoreria o in altro sportello della stessa banca aperto nel raggio di 5 Km calcolati con Google Maps come distanza lungo le strade ordinarie più brevi dalla Sede Comunale alla Filiale dell'Istituto, senza alcuna spesa per il Comune;
- Accettazione, senza condizione o riserva alcuna, del Bando di Gara con il disciplinare di gara, dello Schema di Convenzione e delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio.

(Allegato A al disciplinare di gara)

11. di aver formulato l'offerta esclusivamente in proprio, senza averla posta a conoscenza di alcun altro soggetto;
12. di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio qualora sia stato indicato come esecutore dal consorzio stesso;
13. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
14. di impegnarsi ad accettare la consegna del servizio, sotto riserva di legge, anche, eventualmente, nelle more della stipula del contratto;
15. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a stipulare il contratto nel giorno e nell'ora comunicate dal Comune di Grantorto PD, consapevole che qualora entro il termine fissato l'istituto bancario/società non provveda agli adempimenti richiesti (quali, ad esempio, presentazione di certificazioni, ecc.), potrà decadere dall'aggiudicazione;
16. di rispondere dell'osservanza delle condizioni economiche e normative dei lavoratori previste dai contratti collettivi nazionali ed integrativi regionali o provinciali vigenti, ciascuno in ragione delle disposizioni contenute nel contratto collettivo della categoria di appartenenza;
17. di essere consapevole che, ai sensi della normativa vigente, la dichiarazione mendace è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
18. ai sensi delle norme vigenti il sottoscritto dichiara che ogni comunicazione della Stazione appaltante relativa alla presente procedura di gara dovrà essere inviata a mezzo telefax al seguente indirizzo: sede _____ Comune di _____ () Via _____ n. _____ Telefax n. _____ oppure al seguente indirizzo di posta elettronica _____

Data

timbro e firma

Avvertenza: *Allegare, pena l'esclusione, fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante (carta di identità, patente di guida o passaporto, ecc.). In tale caso la firma non dovrà essere autenticata, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Nel caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.*

N.B. In caso di raggruppamenti d'impresa e consorzi il presente modulo dovrà essere compilato e prodotto, pena l'esclusione, da ciascuna delle singole imprese che costituiscono/constituiranno il raggruppamento o consorzio. Il trattamento dei dati forniti dalle ditte concorrenti avverrà nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

*Allegato B al disciplinare di gara
(per concorrente singolo)*

Marca
Da bollo
€ 16,00

O F F E R T A

**Spettabile
COMUNE DI GRANTORTO
Via Roma n. 18
35010 GRANTORTO (PD)**

Oggetto: Offerta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/07/2016 – 31/12/2020.

CIG Z3C1A3AF45

Il sottoscritto _____ nato il _____ a
_____ in qualità di legale rappresentante
dell'Istituto/Società _____
con sede in _____ via _____
Codice Fiscale (dell'Impresa) _____ Partita Iva _____
Telefono _____ Fax _____ Mail _____
formula la seguente offerta:

**OFFERTA QUALITATIVO ECONOMICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA COMUNE DI GRANTORTO (PD) PERIODO 01/07/2016 - 31/12/2020**

A) ELEMENTI QUALITATIVI –ESPERIENZA ED AFFIDABILITA' DELL'ISTITUTO BANCARIO	MAX PUNTI 10	OFFERTA
1) Numero di Enti pubblici per i quali si sta svolgendo il Servizio di Tesoreria alla data del bando	Fino a 5 punti	

<i>(0,50 punto per ogni Ente gestito – max 5 punti)</i>		
2) Diffusione di sportelli dell’Istituto sul territorio provinciale di Padova e Vicenza presso cui effettuare pagamenti e riscossioni in circolarità. <i>(n. 1 punto per ogni sportello aperto – max 5 punti)</i>	Fino a 5 punti	
B) ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO	MAX PUNTI 90	OFFERTA
3) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa presso l’Istituto Tesoriere fuori dal circuito della Tesoreria Unica (espresso in termini di spread offerto su Euribor 3 mesi base 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media precedente l’inizio del trimestre stesso) <i>(alla migliore offerta espressa in percentuale di ribasso/rialzo riferita a Euribor verranno attribuiti punti 5. Per le altre offerte il punteggio verrà assegnato mediante proporzione con l’offerente migliore. Punti 5 x tasso offerto/tasso massimo offerto)</i>	Fino a 5 punti Grantorto	
4) Tasso di interesse passivo applicato sull’utilizzo della anticipazione di Tesoreria (espresso in termini di spread su Euribor 3 mesi base 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media precedente l’inizio del trimestre stesso) <i>(alla migliore offerta espressa in percentuale di ribasso/rialzo riferita a Euribor verranno attribuiti punti 8. Per le altre offerte il punteggio verrà assegnato mediante la seguente formula: tasso migliore offerto x 8 / tasso dell’offerta)</i>	Fino a 8 punti Grantorto	
5) Minore onerosità possibile per l’ente locale e in ogni caso nessun addebito di spese di commissione e bolli all’Ente: a) Servizio gratis (cioè senza costo alcuno a carico dell’Ente per la gestione del servizio, senza addebito alcuno né all’Ente né ai beneficiari di pagamenti in contanti o con bonifico, imposta di bollo, di commissioni per l’accredito di bonifici su altre banche in genere che non siano la filiale della Tesoreria, ivi compresi per la gestione economale e c/c postali intestati all’ente) Punti 35; b) Servizio con addebito di un canone annuo di gestione e senza in ogni caso l’addebito al	Fino a 35 punti	

Comune e/o ai beneficiari di pagamenti con bonifico su conto nella filiale di Tesoreria e anche su altre banche in genere che non siano la filiale della Tesoreria, imposta di bollo, di commissioni, ivi compresi per la gestione economale e c/c postali intestati all'ente), ecc.: il punteggio verrà assegnato mediante proporzione inversa al maggiore costo per la gestione del servizio che comunque non potrà essere superiore ad annui € 7.950,00 Iva di legge se dovuta compresa, mediante la seguente formula: (Costo/Canone massimo – Costo/canone offerto) x Punteggio massimo : Costo/canone massimo Dove: il Costo Massimo è pari a € 7.950,00 IVA eventuale compresa e il punteggio massimo attribuibile è 35) <i>N.B.: In caso di inadempienza del tesoriere e/o risoluzione del contratto si applica quanto disposto dall'art. 22 della convenzione e quanto previsto dalla normativa vigente.</i>		
6) Installazione ed attivazione di postazione di sistema di pagamento a favore del Comune tramite circuiti elettronici (POS) senza alcuna spesa per l'Ente. <i>(4 punti per l'accettazione piena della clausola, nessun punto se non viene accettata la clausola)</i>	4 punti	
7) Commissione sulle transazioni effettuate tramite terminali POS, carte di credito e bancomat (per le offerte presentate, il punteggio verrà assegnato mediante la seguente formula: tasso migliore offerto x 4 / tasso dell'offerta)	Fino a 4 punti	
8) Corresponsione all'Ente di un contributo annuo da destinare a sostegno di iniziative a carattere culturale, sociale, istituzionale <i>(il punteggio verrà assegnato mediante proporzione con l'offerta migliore, ossia 20 punti x offerta presentata/offerta massima presentata)</i>	Fino a 20 punti	
9) Riscossione gratuita rette mensa, trasporto scolastico, eventuali altri servizi a domanda e riscossione gratuita anche di tributi comunali <i>(4 punti per gratuità, nessun punto se non viene accettato la clausola)</i>	4 punti	
10) Disponibilità dell'Istituto a ritirare, con cadenza settimanale e con propri operatori e mezzi presso la sede del Comune di Grantorto, documenti e/o soldi riscossi dagli Agenti Contabili e dall'Economo Comunale.	10 punti	

Totale punteggio elementi economici	90 punti	
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE	100 PUNTI	

DATA _____

FIRMA

Allega alla presente offerta:

- Fotocopia, non autenticata, di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- Nel caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

O F F E R T A

**Spettabile
COMUNE DI GRANTORTO
Via Roma n. 1
35010 GRANTORTO (PD)**

**Oggetto: Offerta per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo
01/07/2016 – 31/12/2020.**

CIG Z3C1A3AF45

Il sottoscritto _____ nato il _____ a
_____ in qualità di legale rappresentante
dell'Istituto/Società _____

con sede in _____ via _____

Codice Fiscale (dell'Impresa) _____ Partita Iva _____

Telefono _____ Fax _____ Mail _____

In qualità di mandatario/capogruppo

Il sottoscritto _____ nato il _____ a
_____ in qualità di legale rappresentante
dell'Istituto/Società _____

con sede in _____ via _____

Codice Fiscale (dell'Impresa) _____ Partita Iva _____

Telefono _____ Fax _____ Mail _____

in qualità di mandante o consorziata (1)

Il sottoscritto _____ nato il _____ a

_____ in qualità di legale rappresentante

dell'Istituto/Società _____

con sede in _____ via _____

Codice Fiscale (dell'Impresa) _____ Partita Iva _____

Telefono _____ Fax _____ Mail _____

In qualità di mandante o consorziata (2)

Formula/formulano la seguente offerta:

OFFERTA QUALITATIVO ECONOMICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNE DI GRANTORTO (PD) PERIODO 01/07/2016 - 31/12/2020

A) ELEMENTI QUALITATIVI –ESPERIENZA ED AFFIDABILITA' DELL'ISTITUTO BANCARIO	MAX PUNTI 10	OFFERTA
1) Numero di Enti pubblici per i quali si sta svolgendo il Servizio di Tesoreria alla data del bando <i>(0,50 punto per ogni Ente gestito – max 5 punti)</i>	Fino a 5 punti	
2) Diffusione di sportelli dell'Istituto sul territorio provinciale di Padova e Vicenza presso cui effettuare pagamenti e riscossioni in circolarità. <i>(n. 1 punto per ogni sportello – max 5 punti)</i>	Fino a 5 punti	
B) ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO	MAX PUNTI 90	OFFERTA
3) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto Tesoriere fuori dal circuito della Tesoreria Unica (espresso in termini di spread offerto su Euribor 3 mesi base 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media precedente l'inizio del trimestre stesso) <i>(alla migliore offerta espressa in percentuale di ribasso/rialzo riferita a Euribor verranno attribuiti punti 5. Per le altre offerte il punteggio verrà assegnato mediante proporzione con</i>	Fino a 5 punti Grantorto	

<i>l'offerente migliore. Punti 5 x tasso offerto/tasso massimo offerto)</i>		
4) Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo della anticipazione di Tesoreria (espresso in termini di spread su Euribor 3 mesi base 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media precedente l'inizio del trimestre stesso) <i>(alla migliore offerta espressa in percentuale di ribasso/rialzo riferita a Euribor verranno attribuiti punti 8. Per le altre offerte il punteggio verrà assegnato mediante la seguente formula: tasso migliore offerto x 8 / tasso dell'offerta</i>	Fino a 8 punti Grantorto	
5) Minore onerosità possibile per l'ente locale e in ogni caso nessun addebito di spese di commissione e bolli all'Ente: a) Servizio gratis (cioè senza costo alcuno a carico dell'Ente per la gestione del servizio, senza addebito alcuno né all'Ente né ai beneficiari di pagamenti in contanti o con bonifico, imposta di bollo, di commissioni per l'accredito di bonifici su altre banche in genere che non siano la filiale della Tesoreria, ivi compresi per la gestione economale e c/c postali intestati all'ente) Punti 35; b) Servizio con addebito di un canone annuo di gestione e senza in ogni caso l'addebito al Comune e/o ai beneficiari di pagamenti con bonifico su conto nella filiale di Tesoreria e anche su altre banche in genere che non siano la filiale della Tesoreria, imposta di bollo, di commissioni, ivi compresi per la gestione economale e c/c postali intestati all'ente), ecc.: il punteggio verrà assegnato mediante proporzione inversa al maggiore costo per la gestione del servizio che comunque non potrà essere superiore ad annui € 7.950,00 Iva di legge se dovuta compresa, mediante la seguente formula: (Costo/Canone massimo – Costo/canone offerto) x Punteggio massimo : Costo/canone massimo Dove: il Costo Massimo è pari a € 7.950,00 IVA eventuale compresa e il punteggio massimo attribuibile è 35) N.B.: In caso di inadempienza del tesoriere e/o risoluzione del contratto si applica quanto disposto dall'art. 22 della convenzione e quanto previsto dalla normativa vigente.	Fino a 35 punti	
6) Installazione ed attivazione di postazione di	4 punti	

sistema di pagamento a favore del Comune tramite circuiti elettronici (POS) senza alcuna spesa per l'Ente. <i>(4 punti per l'accettazione piena della clausola, nessun punto se non viene accettata la clausola)</i>		
7) Commissione sulle transazioni effettuate tramite terminali POS, carte di credito e bancomat <i>(per le offerte presentate, il punteggio verrà assegnato mediante la seguente formula: tasso migliore offerto x 4 / tasso dell'offerta)</i>	Fino a 4 punti	
8) Corresponsione all'Ente di un contributo annuo da destinare a sostegno di iniziative a carattere culturale, sociale, istituzionale <i>(il punteggio verrà assegnato mediante proporzione con l'offerta migliore, ossia 20 punti x offerta presentata/offerta massima presentata)</i>	Fino a 20 punti	
9) Riscossione gratuita rette mensa, trasporto scolastico, eventuali altri servizi a domanda e riscossione gratuita anche di tributi comunali <i>(4 punti per gratuità, nessun punto se non viene accettato la clausola)</i>	4 punti	
10) Disponibilità dell'Istituto a ritirare, con cadenza settimanale e con propri operatori e mezzi presso la sede del Comune di Grantorto, documenti e/o soldi riscossi dagli Agenti Contabili e dall'Economo Comunale.	10 punti	
Totale punteggio elementi economici	90 punti	
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE	100 PUNTI	

DATA _____

FIRME

Allega alla presente offerta:

- Fotocopia, non autenticata, di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- Nel caso di procuratore deve essere allegata anche copia semplice della procura.

COMUNE DI GRANTORTO

Provincia di Padova

Prot. n. 4590 del 09/06/2016

Pubblicato al n. 88

DISCIPLINARE DI GARA

Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE Periodo 2016-2020.

CIG : Z3C1A3AF45

Art. 1 - Ente Concedente

Comune di GRANTORTO

Via Roma n. 18

35010 GRANTORTO - PD

Tel. 049/5960003 – Fax n. 049/9490072

Codice fiscale 81000490284 – Partita IVA 00982920282

Indirizzo internet: www.comune.grantorto.pd.it

e-mail : ragioneria@comune.grantorto.pd.it

Pec: grantorto.pd.legalmailpa.it

Art. 2 - Descrizione/tipo servizio oggetto di concessione

Concessione Servizio di Tesoreria Comunale, così come disciplinato dal D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dallo schema di convenzione (capitolato speciale d'oneri) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 09.11.2015.

Consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune di Grantorto e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.

Concessione di servizi così come dal Decreto Legislativo 50/2016.

Al fine di consentire agli Istituti che intendono partecipare alla gara di valutare il tipo di servizio si comunicano i seguenti dati relativi al Comune di Grantorto:

- Abitanti al 31/12/2014	n. 4.721
- Riscossioni anno 2014	€. 2.582.243,85
- Pagamenti anno 2014	€. 2.361.382,35
- Fondo di cassa al 31/12/2014	€. 1.750.469,85
- Utilizzo anticipazione di cassa negli ultimi cinque anni:	mai utilizzata
- Importo massimo anticipazione concedibile 2014	€. 486.964,00
- Ente deficitario :	No
- Non ci sono pignoramenti in essere	
- Rispetto Patto di Stabilità ultimo triennio :	Si
- Reversali emesse anno 2014	n. 550
- Mandati emessi anno 2014	n. 1.939
- Software house attuale:	Civilia Open
- Ordinativo informatico attualmente attivo :	no
- Numero dipendenti anno 2014 :	n. 17

Art.3 - Durata concessione

La durata della concessione è dal 01/07/2016 al 31/12/2020, eventualmente prorogabile per uguale periodo se ciò sarà possibile con le norme al tempo vigenti e vantaggiose per l'Ente.

Art.4 - Luogo di esecuzione:

Il servizio dovrà essere svolto nei luoghi e secondo le modalità indicate nello schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 09.11.2015.

Art.5 - Procedura di gara

Concessione di Servizio con gara a procedura aperta. L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi della normativa vigente.

Art.6 - Requisiti di Partecipazione

Potranno partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) Requisiti di ordine Generale:

Possesso dei requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 50/2016.

b) Requisiti di idoneità professionale:

Essere abilitati all'esercizio del servizio di Tesoreria ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

c) Requisiti di capacità tecnica organizzativa:

1. che la banca e/o sue incorporate abbia svolto per almeno cinque anni il servizio di tesoreria in ambito nazionale per comuni, province, relativi consorzi, aziende municipalizzate, ULSS, Ipab;

2. presenza di uno sportello bancario attivo nel Comune di Grantorto o ubicato nel territorio dei comuni confinanti per un massimo di 5 Km con il Comune di Grantorto, calcolati con Google Maps come distanza lungo le strade ordinarie più brevi dalla Sede Comunale alla Filiale dell'Istituto, presenti alla data di presentazione dell'offerta.

In caso di raggruppamenti temporanei di Imprese/consorzi, i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui alle lettere a) e b) dovranno essere posseduti da tutte le partecipanti al raggruppamento/consorzio.

I requisiti di capacità tecnica organizzativa, di cui alla lettera c), punto 1) dovranno essere posseduti dalla mandataria o dalla consorziata esecutrice (capogruppo) almeno per il 60%. In ogni caso la somma dei requisiti posseduti dai componenti del R.T.I./consorzio dovranno corrispondere al 100% dei requisiti richiesti.

Il concorrente singolo o raggruppato può avvalersi, in tutto o in parte, con le modalità ed i limiti di legge, dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi appartenenti ad un altro soggetto.

I requisiti di ordine generale di idoneità professionale e i requisiti di capacità tecnico-professionale devono essere posseduti alla data di scadenza del 'termine di presentazione delle offerte' (vedi punto 6.1 del bando di gara).

Art.7 - Requisiti minimi richiesti ai soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara anche in assenza di uno solo dei seguenti:

- Avere almeno uno sportello di Tesoreria aperto nel territorio comunale o ubicato nel territorio dei comuni confinanti per un massimo di 5 Km con il Comune di Grantorto, calcolati con Google Maps come distanza lungo le strade ordinarie più brevi dalla Sede Comunale alla Filiale dell'Istituto;
- Assicurare, senza spese per l'ente, il collegamento diretto informatico con il Servizio Finanziario del Comune (home banking) per l'interscambio dei dati e della documentazione contabile;
- Esperienza almeno quinquennale di gestione del servizio di Tesoreria negli Enti Locali;
- Assunzione in custodia ed amministrazione gratuita dei titoli e dei valori di proprietà del Comune nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli;
- Accredito con cadenza trimestrale degli interessi maturati fuori Tesoreria unica;
- Accredito degli stipendi del personale dipendente e indennità amministratori (anche presso diversi istituti di credito) senza addebito di spese;

- Messa a disposizione di una cassetta di sicurezza presso lo sportello di Tesoreria o in altro sportello della stessa banca aperto dall'1/01/2016 nel raggio di 5 Km calcolati con Google Maps come distanza lungo le strade ordinarie più brevi dalla Sede Comunale alla Filiale dell'Istituto, senza alcuna spesa per il Comune;
- Accettazione, senza condizione o riserva alcuna, del Bando di Gara con il disciplinare di gara, dello Schema di Convenzione e delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio.

Art.8 – Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

I soggetti partecipanti alla gara dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Grantorto una **busta sigillata e controfirmata** sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre alla denominazione sociale e l'indirizzo dell'Impresa partecipante, la dicitura “ **GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA 1/7/2016-31/12/2020**” .

La busta dovrà contenere al suo interno due buste:

BUSTA N. 1 dovrà:

- - Recare l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara;
- - Essere chiusa;
- - Recare la dicitura “**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**”;
- - Contenere i seguenti documenti:
- **A)** istanza, in bollo, di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva unica dell'offerente, utilizzando il **modello allegato A)** che, con le relative avvertenze, costituisce parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.
Tale dichiarazione, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere sottoscritta dal titolare o legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente e dovrà essere corredata, **a pena di esclusione**, dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i. Qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta **a pena di esclusione** anche fotocopia della relativa procura. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la dichiarazione dovrà essere resa, **a pena di esclusione**, da ciascun partecipante al raggruppamento o consorzio. In caso di consorzi di cui all'art. 34 comma 1 lett. c) (consorzi stabili) del D.Lgs 50/2016, la dichiarazione dovrà essere resa, a pena di esclusione, dal consorzio e da ciascun consorziato indicato per l'esecuzione.
- **B)** Copia dello schema di convenzione controfirmato per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) da ciascun istituto bancario/società associato o consorziato a pena di esclusione dalla gara.
- **C)** In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi non ancora costituiti **Dichiarazione di Impegno** sottoscritta a pena di esclusione, dai titolari o legali rappresentanti ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente gli istituti bancari/società raggruppati che in caso di aggiudicazione della gara si conformeranno alla disciplina prevista dal Decreto legislativo n. 50/2016.
- **D)** In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi già costituiti **Mandato collettivo irrevocabile** con rappresentanza conferito alla mandataria con scrittura autentica o copia autenticata.

BUSTA N. 2 dovrà:

- Recare l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara;
- Essere sigillata o controfirmata sui lembi di chiusura **a pena di esclusione**;
- Recare la dicitura “**OFFERTA ECONOMICA**”;
- **Contenere l'offerta** redatta utilizzando, a pena di esclusione il **modello allegato B)** (in caso di concorrente singolo) o il **modello allegato C)** (in caso di raggruppamenti, consorzi) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente disciplinare. L'offerta deve essere, **a pena di esclusione**, sottoscritta:
- in caso di concorrente singolo, dal titolare/legale rappresentante o procuratore dello stesso;

- in caso di raggruppamenti, consorzi, dal titolare/legale rappresentante o procuratore della ditta mandataria/capogruppo (per i raggruppamenti) oppure dal legale rappresentante o procuratore del consorzio;

- in caso di raggruppamenti o consorzi ordinari, dal titolare/legale rappresentante o procuratore di ciascuna ditta componente il costituendo raggruppamento o consorzio, accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità del/dei sottoscrittori ai sensi e per gli effetti di cui degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445.

Si precisa che la predetta documentazione dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune, a pena di esclusione, entro la data e ora indicati nel bando di gara. Faranno fede il timbro dell'Ufficio Protocollo e l'ora di ricezione della busta apposta dal Responsabile dello stesso.

La mancanza sulla busta delle apposite diciture sopra menzionate comporta l'esclusione dalla gara.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile, ovvero pervenga non integro o non perfettamente sigillato come sopra descritto. Al riguardo non sarà accettato il plico giunto all'ufficio protocollo oltre il termine sopra individuato ma spedito dal mittente prima del predetto termine.

Al Presidente della commissione di gara è riservata la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara nel giorno fissato e di posticiparne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo.

Art.9 - Criteri di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai criteri ed ai parametri risultanti dalle schede di offerte contenute all'interno del fac simile modelli all. B) o all. C), allegati al presente bando.

La concessione verrà aggiudicata al concorrente che avrà raggiunto il punteggio complessivo più alto.

A parità di punteggio la concessione sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente agli elementi economici inerenti il servizio. Qualora anche tale punteggio fosse paritario, si procederà mediante sorteggio.

Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, parziali, plurime.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il servizio di tesoreria del Comune di Grantorto sarà affidato al soggetto che avrà ottenuto maggior punteggio determinato con i criteri sottoelencati:

OFFERTA QUALITATIVO - ECONOMICA

Per tutte le offerte numeriche si considerano al massimo 3 decimali;

A) ELEMENTI QUALITATIVI –ESPERIENZA ED AFFIDABILITA' DELL'ISTITUTO BANCARIO	MAX PUNTI 10	OFFERTA
1) Numero di Enti pubblici per i quali si sta svolgendo il Servizio di Tesoreria alla data del bando <i>(0,50 punto per ogni Ente gestito – max 5 punti)</i>	Fino a 5 punti	
2) Diffusione di sportelli dell'Istituto sul territorio provinciale di Padova e Vicenza presso cui effettuare pagamenti e riscossioni in circolarità. <i>(n. 1 punto per ogni sportello aperto – max 5 punti)</i>	Fino a 5 punti	
B) ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL	MAX PUNTI 90	OFFERTA

SERVIZIO		
3) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa presso l'Istituto Tesoriere fuori dal circuito della Tesoreria Unica (espresso in termini di spread offerto su Euribor 3 mesi base 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media precedente l'inizio del trimestre stesso) <i>(alla migliore offerta espressa in percentuale di ribasso/rialzo riferita a Euribor verranno attribuiti punti 5. Per le altre offerte il punteggio verrà assegnato mediante proporzione con l'offerente migliore. Punti 5 x tasso offerto/tasso massimo offerto)</i>	Fino a 5 punti Grantorto	
4) Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo della anticipazione di Tesoreria (espresso in termini di spread su Euribor 3 mesi base 365 calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media precedente l'inizio del trimestre stesso) <i>(alla migliore offerta espressa in percentuale di ribasso/rialzo riferita a Euribor verranno attribuiti punti 8. Per le altre offerte il punteggio verrà assegnato mediante la seguente formula: tasso migliore offerto x 8 / tasso dell'offerta)</i>	Fino a 8 punti Grantorto	
5) Minore onerosità possibile per l'ente locale e in ogni caso nessun addebito di spese di commissione e bolli all'Ente: a) Servizio gratis (cioè senza costo alcuno a carico dell'Ente per la gestione del servizio, senza addebito alcuno né all'Ente né ai beneficiari di pagamenti in contanti o con bonifico, imposta di bollo, di commissioni per l'accredito di bonifici su altre banche in genere che non siano la filiale della Tesoreria, ivi compresi per la gestione economale e c/c postali intestati all'ente) Punti 35; b) Servizio con addebito di un canone annuo di gestione e senza in ogni caso l'addebito al Comune e/o ai beneficiari di pagamenti con bonifico su conto nella filiale di Tesoreria e anche su altre banche in genere che non siano la filiale della Tesoreria, imposta di bollo, di commissioni, ivi compresi per la gestione economale e c/c postali intestati all'ente), ecc.: il punteggio verrà assegnato mediante proporzione inversa al maggiore costo per la gestione del servizio che comunque non potrà essere superiore ad annui € 7.950,00 Iva di legge se dovuta compresa, mediante la seguente formula: (Costo/Canone massimo – Costo/canone offerto) x Punteggio massimo : Costo/canone massimo Dove: il Costo Massimo è pari a € 7.950,00 IVA eventuale compresa e il punteggio massimo attribuibile è 35)	Fino a 35 punti	

<i>N.B.: In caso di inadempienza del tesoriere e/o risoluzione del contratto si applica quanto disposto dall'art. 22 della convenzione e quanto previsto dalla normativa vigente.</i>		
6) Installazione ed attivazione di postazione di sistema di pagamento a favore del Comune tramite circuiti elettronici (POS) senza alcuna spesa per l'Ente. <i>(4 punti per l'accettazione piena della clausola, nessun punto se non viene accettata la clausola)</i>	4 punti	
7) Commissione sulle transazioni effettuate tramite terminali POS, carte di credito e bancomat <i>(per le offerte presentate, il punteggio verrà assegnato mediante la seguente formula: tasso migliore offerto x 4 / tasso dell'offerta)</i>	Fino a 4 punti	
8) Corresponsione all'Ente di un contributo annuo da destinare a sostegno di iniziative a carattere culturale, sociale, istituzionale <i>(il punteggio verrà assegnato mediante proporzione con l'offerta migliore, ossia 20 punti x offerta presentata/offerta massima presentata)</i>	Fino a 20 punti	
9) Riscossione gratuita rette mensa, trasporto scolastico, eventuali altri servizi a domanda e riscossione gratuita anche di tributi comunali <i>(4 punti per gratuità, nessun punto se non viene accettato la clausola)</i>	4 punti	
10) Disponibilità dell'Istituto a ritirare, con cadenza settimanale e con propri operatori e mezzi presso la sede del Comune di Grantorto, documenti e/o soldi riscossi dagli Agenti Contabili e dall'Economo Comunale.	10 punti	
Totale punteggio elementi economici	90 punti	
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE	100 PUNTI	

Totale punteggio complessivo attribuibile: 100 punti;

Art.10 – Modalità di svolgimento della gara

La gara sarà esperita il giorno e l'ora indicati nel bando di gara, presso la sede municipale.

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà alla verifica delle buste pervenute, della relativa integrità e del rispetto del termine di scadenza e successivamente all'apertura delle buste "N. 1", Documentazione Amministrativa, per verificare il possesso da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

La Commissione proseguirà all'apertura delle buste "N. 2", Offerta economica, dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e, quindi, in seduta non pubblica, procederà alla valutazione delle offerte in esse contenute ed al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri previsti.

La Commissione di gara si riserva di chiedere chiarimenti sulla documentazione presentata.

La gara verrà esperita e conclusa anche in presenza di una sola offerta valida e si potrà procedere all'aggiudicazione purché la stessa sia ritenuta congrua.

Il Comune, altresì, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese od altro per la partecipazione alle procedure di gara.

La gara può essere sospesa e/o aggiornata ad altra ora o giorno.

La commissione, infine, darà comunicazione dell'esito della gara.

Art.11 - Verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara

All'Impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria potrà essere richiesto di presentare, con le modalità ed i tempi che saranno comunicati, la documentazione necessaria per il perfezionamento del contratto.

Qualora, a seguito delle verifiche, sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese dalla ditta aggiudicataria, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione provvisoria o definitiva ed allo scorrimento della graduatoria di gara.

Art.12 - Aggiudicazione della Concessione del servizio di tesoreria

L'aggiudicazione della concessione del servizio di tesoreria sarà disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Economico-Amministrativo sulla base dei risultati della procedura rimessi dalla commissione di gara all'Impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa avendo conseguito il punteggio complessivo più alto.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere il Servizio anche nelle more di stipulazione del contratto, a prescindere dalla data di sottoscrizione il contratto avrà efficacia a far data dal 1 LUGLIO 2016.

L'aggiudicatario dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione circa la sede, la ragione sociale, la forma e la composizione societaria.

Art.13 - Stipulazione del Contratto

La convenzione di tesoreria sarà stipulata nella forma della scrittura privata con spese a carico dell'aggiudicatario.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione della convenzione, in caso d'uso, di affidamento della concessione del servizio, comprese le eventuali relative variazioni nel corso della sua esecuzione sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Art.14 - Corrispettivo e spese di gestione

Il servizio viene svolto dal Tesoriere con le modalità indicate all'art. 17 dello schema di convenzione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n19/2015.

Art.15 - Divieto di subappalto

E' vietato il subappalto del servizio.

Art.16 - Richiesta di informazioni

Per eventuali informazioni è possibile contattare l'Ufficio Ragioneria del Comune di Grantorto al n. 049/0979315; e-mail: ragioneria@comune.grantorto.pd.it;

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico-Amministrativo: Nori Griggio.

Art.17 - Avvertenze

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di aggiornare la data o l'ora dandone comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano avere alcuna pretesa al riguardo.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche quando sia stata presentata una sola offerta valida.

Non si darà corso all'apertura del plico pervenuto oltre il termine fissato.

Non saranno inoltre ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con abrasioni o correzioni nell'indicazione dei prezzi offerti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non addivenire all'aggiudicazione della concessione allorché non risulti pervenuta alcuna offerta ritenuta soddisfacente per l'ente.

Il Comune di Grantorto, al fine di verificare l'effettivo possesso dei requisiti dell'Impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria potrà procedere d'ufficio alla verifica di quanto dichiarato o alla richiesta di documentazione all'Impresa comprovante quanto dalla stessa dichiarato. Qualora la documentazione sopra indicata non venga prodotta entro il termine fissato dall'Amministrazione o tali verifiche non confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione o nell'offerta presentata, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed, in caso di false dichiarazioni, alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Gli offerenti sono vincolati alla propria offerta per 180 giorni dalla data di esperimento della gara.

Art.18 - Informativa sul trattamento dei dati

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 si informa che:

- a) i dati richiesti sono raccolti per le seguenti finalità: affidamento in concessione del servizio di Tesoreria Comunale;
- b) le modalità del trattamento sono riferite a: documenti ed ogni altra certificazione che verrà depositata presso gli uffici comunali competenti;
- c) conformemente alla vigente disciplina, il conferimento dei dati ha natura di onere contrattuale e di affidamento servizio;
per i documenti da presentare ai fini della partecipazione, il concorrente, se intende partecipare alla gara in oggetto, è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta del presente disciplinare di gara, pena l'esclusione;
per i documenti da presentare ai fini dell'aggiudicazione e della conclusione del contratto, la ditta che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti si intenderà decaduta dall'aggiudicazione;
- d) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'ente responsabile in tutto o in parte del procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio;
 - alla commissione di gara;
 - ai concorrenti che parteciperanno alla gara;
 - agli altri soggetti aventi titolo;
- e) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la segretezza e la riservatezza, anche attraverso strumenti informatici dotati di apposita password a conoscenza solo del personale addetto al procedimento;
- f) l'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che permettano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, allo scopo, se si rendesse necessario, di effettuare controlli sulle dichiarazioni, dei dati e documenti forniti;
- g) in ogni caso i dati e documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne faranno richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
- h) il Comune di Grantorto è soggetto attivo della raccolta dei dati;
- i) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art.19 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

I lavori oggetto della concessione devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene. A tal fine il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela del D.Lgs. n. 81 del 2008 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti.

Il Comune di Grantorto non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi interferenti).

Grantorto, li 9 GIUGNO 2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE



Nori Griggio
Nori Griggio

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL
PERIODO 1.07.2016 - 31.12.2020 (CIG Z3C1A3AF45)**

TRA

IL COMUNE DI GRANTORTO, in seguito denominato "Ente", codice fiscale n° 81000490284, rappresentato dal Sig. -----, nato a ----- il -----, che agisce in qualità di ----- dello stesso;

E

la BANCA-----, in seguito chiamata "**Tesoriere**", codice fiscale n. -----, rappresentata dal Sig. -----, nato a ----- il -----, che agisce in qualità di ----- della stessa, a questo atto autorizzato ai sensi del-----,

PREMESSO

- che l'Ente contraente è incluso nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di "Tesoreria Unica" di cui alla medesima legge ed ai decreti del Ministro del Tesoro 26.7.1985 e 22.11.1985;
- che il regime di tesoreria unica come sopra indicato è sospeso in osservanza di quanto disposto dall'art. 35 del d.l. 24 gennaio 2012, n.1, convertito in legge, con modificazioni, dall'art.1 della legge 24 marzo 2012, n.27;
- che la Banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - AFFIDAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune di Grantorto affida il proprio Servizio di Tesoreria a Il/la quale accetta di svolgere il servizio in conformità alla legge, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente, ai patti di cui alla presente convenzione, all'offerta di gara del nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.
2. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso tutte le Filiali / Agenzie di, con lo stesso orario di sportello in vigore presso le Filiali/Agenzie stesse.
3. Durante il periodo di validità della Convenzione, di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di legge, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento oltre che modifiche temporanee del servizio, legate a straordinarie sopravvenute necessità. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.

4. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della presente convenzione su richiesta dell'Ente e comunque fino all'espletamento della nuova gara. Per tutto il periodo della eventuale proroga si applicano le pattuizioni della presente convenzione.

5. All'atto della cessazione del Servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso il Servizio Finanziario dell'Ente tutti i registri, i bollettari, tutti gli archivi della documentazione analitica (mandati e reversali) quietanzati nel corso degli esercizi e quant'altro abbia riferimento alla gestione del Servizio medesimo e ciò indipendentemente dal momento in cui si sia verificato.

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, di cui all'art. 209 del TUEL 267/2000 e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Comune medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori.

2. Il Tesoriere dovrà garantire, in applicazione delle norme contenute nell'art. 28 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289, nell'articolo 77- quater comma 11 del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, nel Decreto Ministero Economia e Finanze n. 0100676 del 10 ottobre 2011, il rispetto delle disposizioni previste dal Sistema Informativo delle Operazioni di incasso e pagamento degli Enti pubblici, denominato SIOPE, anche a seguito di aggiornamenti normativi dispositivi successivi.

3. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate a terzi sulla base di apposite e specifiche Convenzioni, qualora sottoscritte. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di Tesoreria.

4. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato. Se ritenuto più conveniente, l'operazione può essere effettuata con istituti di credito diversi dalla Tesoreria.

5. Su richiesta dell'Ente può essere prevista l'apertura di un conto corrente bancario intestato all'Ente medesimo per la gestione del servizio di economato.

ART. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 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 regolarizzazione 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.

ART. 4 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

1. Il Tesoriere mette a disposizione, per tutta la durata della Convenzione, un sistema informatizzato del Servizio di Tesoreria, atto a:

- consentire l'interscambio in tempo reale dei dati e della documentazione relativi alla gestione del Servizio;
- visualizzare tutte le operazioni conseguenti al punto precedente poste in atto dal Tesoriere.

2. Il sistema informatizzato comprende:

- la gestione di ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento informatici, in luogo di quelli cartacei, basati sull'impiego della firma digitale qualificata accreditata CNIPA e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority accreditata dagli organismi competenti;

3. Il sistema informatizzato proposto dal Tesoriere deve garantire l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'Ente. In alcun modo il Tesoriere può modificare o sostituire le procedure sopra descritte senza il preventivo assenso dell'Ente, restando ferma la condizione che i tracciati "proprietary" che verranno utilizzati per la trasmissione, l'acquisizione e la gestione degli ordinativi informatici di incasso e pagamento e delle relative ricevute/esiti firmati con la "firma digitale qualificata" dovranno essere normalizzati a quelli utilizzati dal servizio in essere.

4. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che intrattiene a nome dell'Ente. Il servizio "on line" deve consentire, inoltre, la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "online", il Tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di Tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e dalla valuta applicata. Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di Tesoreria, la valuta applicata all'Ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso altre banche, oltre all'indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'ente.

ART. 5 – RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente e sottoscritti dal Responsabile del Servizio Finanziario ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere tutti gli elementi previsti dall'articolo 180 del TUEL e da disposizioni di legge vigenti.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

4. Il Tesoriere accetta, 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 emette tempestivamente i relativi ordinativi di riscossione, entro trenta giorni dalla segnalazione e, in ogni caso, entro il termine dell'esercizio finanziario.

5. Relativamente alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione ed a segnalarla all'Ente il quale, nei termini di cui al precedente comma, emette i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di trattenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue entro due giorni lavorativi l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente. L'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso

giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto infruttifero.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo assegni di conto corrente bancario e postale nonché assegni circolari se non quelli presentati dall'economo/cassiere dell'Ente.

9. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'ente o di terzi.

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

11. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere, in base alla causale di versamento provvede ad attribuire alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera ed ai conti di Tesoreria le entrate incassate, secondo la loro rispettiva natura. Nei casi di dubbia imputazione dovrà acquisire dal Servizio Finanziario dell'Ente gli elementi necessari per la loro corretta attribuzione.

12. Il Tesoriere mette a disposizione dei cittadini i propri sportelli per la riscossione di possibili imposte locali e per la riscossione di altre entrate per servizi gestiti dal Comune, alle condizioni di cui all'offerta in sede di gara.

ART. 6 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base ad ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall'Ente, e sottoscritti, dal Responsabile del Servizio Finanziario o, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo.

2. L'Ente si impegna a comunicare all'inizio della Convenzione le firme autografe e quanto necessario all'utilizzo del sistema di firma digitale qualificata, le generalità e qualifiche delle persone di cui al precedente comma e tutte le successive variazioni.

3. Gli ordinativi di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti dall'articolo 185 del TUEL e dalla vigente normativa in materia.

4. 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, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000, quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative, nonché gli altri pagamenti imposti da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni e, comunque, entro il termine dell'esercizio in corso devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Il Tesoriere, esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni, approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

6. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere. Ricorrendone il caso, il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

7. In presenza di esercizio provvisorio il Tesoriere esegue i pagamenti nel rispetto delle norme di cui all'art. 163 del TUEL, D.Lgs. 267/2000.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento dei mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati e/o non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta.

10. Il Tesoriere estingue gli ordinativi di pagamento (mandati) secondo le seguenti modalità indicate dall'Ente e disciplinate dal TUEL 267/2000 e norme in materia:

a) rimessa diretta nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti ed utilizzo del contante (art. 49 D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s. m. e i.) e comunque in modo conforme alla normativa vigente al momento del pagamento;

b) accredito su conto corrente bancario intestato al creditore;

c) versamento su conto corrente postale intestato al creditore;

d) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da inviare al domicilio dello stesso mediante raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;

e) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tasse e spese a carico del destinatario.

11. Il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da fornire all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancario successivo a quello della trasmissione al Tesoriere, in caso di urgenza evidenziata dal Comune e comunque ogni qualvolta la situazione lo consenta potranno essere eseguiti con immediatezza.

In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, lo stesso deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente la scadenza. Gli emolumenti al personale dipendente verranno corrisposti con valuta fissa per il beneficiario, come stabilito dalla normativa nazionale e senza alcuna spesa.

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

14. 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 o che non sia possibile consegnare entro la predetta scadenza, aventi carattere di urgenza per l'Ente, da trasmettersi al Tesoriere, previo accordo con lo stesso, entro la conclusione dell'esercizio.

15. Per le eventuali commissioni, spese o tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo si rinvia all'esito di gara.

16. Nell'accredito su conti correnti bancari o postali, non viene applicata alcuna spesa per il beneficiario sugli emolumenti dei dipendenti dell'Ente, sull'indennità di carica e di presenza degli amministratori, sui trasferimenti di somme ad altri Enti Pubblici, sui pagamenti relativi a imposte, tasse, contributi previdenziali e assicurativi, sulle rate di mutui, utenze, assicurazioni e qualsiasi pagamento appositamente "domiciliato".

17. Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale del Comune avente rapporto di lavoro con carattere di continuità, deve essere eseguito, di norma, mediante accredito delle competenze stesse in c/c segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Istituto Bancario. Tale accredito dovrà essere eseguito, in esenzione da commissioni e con riconoscimento di valuta fissa al beneficiario pari alla data di messa in pagamento dello stipendio indicata dall'Ente.

18. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce 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 L. n. 440 del 29 ottobre 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. 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 ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

20. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria, previa comunicazione all'Ente.

21 - Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non

possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia possibile, altresì, ricorrere all'anticipazione di tesoreria in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

ART. 7 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. L'Ente si impegna a utilizzare il sistema informatizzato on-line per la trasmissione degli ordinativi emessi secondo il proprio tracciato fornito in sede di collegamento, al fine di rendere il servizio di tesoreria più efficiente ed efficace.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di Contabilità e il Regolamento Economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART. 8 - OBBLIGHI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere è obbligato a:

- tenere aggiornato e conservare, con sistemi e mezzi informatici, il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
- fornire giornalmente per via informatica e in modo analitico copia del giornale di cassa, nonché un apposito prospetto ove figurino i versamenti ed i prelevamenti effettuati presso le contabilità speciali;
- fornire la situazione delle riscossioni, dei pagamenti, dei titoli e valori in deposito, delle rilevazioni giornaliere di cassa, dell'estratto conto del conto di Tesoreria, oltre che di eventuali contabilità speciali gestite per il tramite del Tesoriere stesso;
- rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa;
- conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa, ottemperando altresì agli adempimenti previsti da ultimo dal comma 161 dell'art. 1 della legge 23/12/2005, n. 266 ai fini della trasmissione delle informazioni codificate sui flussi di cassa giornalieri al SIOPE, e provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

3. Il Tesoriere è obbligato a tenere costantemente aggiornato a proprie spese il software che consente il trasferimento dei dati e documenti (mandati, reversali, ecc.) a livello informatico (Home banking) anche nel caso il Comune dovesse cambiare il proprio software, attualmente in dotazione, con altri.

4. Le spese per l'attuazione dell'interfacciamento del software adottato dal Comune con quello in dotazione al Tesoriere sono a completo carico del Tesoriere stesso.

5. Il Tesoriere dovrà effettuare, con eventuali oneri e spese quantificate come in sede di gara, il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti sottoscritti con firma digitale (mandati e reversali), rispettando le regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico definite dalla normativa in materia di documenti informatici.

6. Garantisce inoltre la conservazione sostitutiva secondo legge degli ordinativi relativi alla pregressa gestione, anche se gestiti da diverso Tesoriere. A scadenza del contratto o su richiesta dell'Ente i

documenti archiviati saranno riconsegnati al Comune o al nuovo gestore secondo le modalità che verranno stabilite tra le parti. I tempi di accesso al documento conservato in maniera sostitutiva devono essere tali che la restituzione con la conseguente riproduzione del documento sia pressoché immediata.

ART. 9 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. Il Comune 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 T.U.E.L. 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. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del T.U.E.L., hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte del Comune dei nominativi dei suddetti agenti, 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 del Comune o altro funzionario dallo stesso incaricato.

ART. 10 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente 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 entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente, ovvero secondo altre disposizioni normative emanate in deroga all'articolo 222 del D.Lgs. 267/2000. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di Tesoreria e sulle contabilità speciali, in assenza di possibilità di impiego di somme aventi specifica destinazione.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente previsto, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede, di sua iniziativa, all'immediato rientro, totale o parziale, delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del Servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere 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 D.Lgs. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni 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 dal Comune, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria 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 può richiedere di volta in volta al Tesoriere l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

2 - L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora versi in stato di dissesto finanziario. In questo caso il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento" intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, 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 quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita Delibera semestrale, da notificarsi al Tesoriere.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

ART. 14 -TASSO DEBITORE E CREDITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse annuo pari *a punti* (vedi esito gara) in $-/+$ del tasso Euribor 365 tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, franco di commissione sul massimo scoperto, la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al Comune l'apposito riassunto scalare. Il Comune si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 6.4.

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 in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

3. Il Tesoriere provvederà ad applicare sulle giacenze di cassa del Comune un interesse lordo annuo pari *a punti* (vedi esito gara) in $-/+$ del tasso Euribor 365 tre mesi calcolato prendendo come riferimento, per ciascun trimestre solare, la media del mese precedente l'inizio del trimestre stesso, la cui liquidazione ha luogo con accredito con cadenza trimestrale, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito, nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5.4, l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.

4. In ogni caso il tasso debitore ed il tasso creditore, calcolati come descritto ai precedenti commi, non potrà essere inferiore a 0,00.

ART. 15 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO, E CASSETTA DI SICUREZZA

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini impartiti dall'Ente stesso.
3. Il Tesoriere mette a disposizione di una cassetta di sicurezza presso lo sportello di Tesoreria o in altro sportello della stessa banca nel raggio di 8 Km, senza alcuna spesa per il Comune.

ART. 16 - RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE

1. Il Tesoriere, entro il termine stabilito dalla legge, rende all'Ente, il "Conto del Tesoriere", corredato dagli 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. Il Comune 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. 17 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per tutti gli oneri e/o esenzioni derivanti dalla gestione del servizio di cui alla presente Convenzione si rinvia, in ogni caso, agli esiti della gara e alla normativa vigente.

ART. 18. SPONSORIZZAZIONI DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO

(Ove offerto in sede di gara)

1. Il tesoriere si impegna a versare all'Ente, per la durata della presente Convenzione un importo annuo pari ad € _____ (vedi esito gara), da destinare a sostegno di iniziative a carattere culturale, sociale ed istituzionale.

ART. 19 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, 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. 20 – IMPOSTA DI BOLLO

1. L'ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

ART. 21 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1 - Relativamente al Servizio di Tesoreria, consistente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi, previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla presente convenzione, si precisa che in conformità alle indicazioni di cui all'art. 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici, gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento da parte dell'Ente.

ART. 22 - INADEMPIENZA DEL TESORIERE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Tesoriere, in sede di esecuzione del contratto, è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste dalla presente convenzione, le quali costituiscono tutte clausole essenziali.
2. Mancando il Tesoriere in forma non giustificata anche ad uno solo degli obblighi previsti dalla Convenzione sarà facoltà dell'Ente risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art.1454 del Codice Civile.
3. Costituisce clausola risolutiva espressa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 del Codice Civile, l'impossibilità di gestire il Servizio con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto in tempo reale tra il Servizio Finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, nonché l'impossibilità di integrare e di rendere compatibile il sistema informatico della Tesoreria con quello dell'Ente, secondo le specifiche tecniche indicate dal CED dell'Ente.
4. In caso di risoluzione del contratto per inadempienza, il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti, nonché alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune incontrerà per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.
5. Si riconosce esclusivamente all'Amministrazione Comunale la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile in caso di motivazioni di interesse pubblico. L'unico obbligo che l'Ente concedente è tenuto a rispettare per potersi avvalere di tale facoltà è quello di dare alla controparte un preavviso di sessanta giorni indicandone la motivazione. Ai sensi del 3° comma dell'art. 1373 del c.c. si precisa che, per la facoltà di recesso a favore dell'Amministrazione, è escluso il riconoscimento di qualunque corrispettivo ovvero risarcimento nei confronti della Banca. Resta salva la facoltà per l'Ente di agire per la rifusione dei danni patiti e delle maggiori spese sostenute a causa delle inadempienze della Banca.

ART. 23 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente Convenzione avrà durata dal 1° Luglio 2016 al 31 dicembre 2020. Il Tesoriere subentrante provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa il 30 Giugno 2016 con quella iniziale al 1 Luglio 2016. Il Tesoriere, alla cessazione del Servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il Conto di Gestione e tutta la documentazione relativa e cede ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio.
2. E' facoltà dell'Ente procedere al rinnovo della presente Convenzione, d'intesa tra le parti e nei limiti fissati dalla legge.

ART. 24- SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti la stipulazione e l'eventuale registrazione della presente convenzione sono a carico dell'Istituto di credito aggiudicatario.
2. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

ART. 25 - RINVIO E CONTROVERSIE

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, alle leggi ed ai regolamenti disciplinanti la materia. Ogni controversia che potesse sorgere in merito alla presente convenzione è di competenza del giudice ordinario, precostituito per legge, presso il Foro di Padova.

ART. 26 - DOMICILIO DELLE PARTI

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

ART. 27 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1 - L'Ente, quale titolare del trattamento dei dati personali, con la sottoscrizione della presente convenzione conferisce al Tesoriere l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per ottemperare agli obblighi contrattuali oggetto della presente convenzione.

2 - Il Tesoriere, quale responsabile del trattamento dei dati personali, deve:

- a) nominare per iscritto gli incaricati al trattamento ed impartire loro le istruzioni necessarie;
- b) adottare e fare rispettare le misure minime di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/2003;
- c) trasmettere tempestivamente all'Ente tutte le richieste avanzate dagli interessati ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 eventualmente pervenute.

Il Tesoriere, quale responsabile del trattamento dei dati personali, deve adempiere alle prestazioni oggetto della presente convenzione attenendosi alle istruzioni impartite dall'Ente, rispettando il segreto d'ufficio. I dati gestiti possono essere oggetto di comunicazione al personale dipendente dell'Ente coinvolto per ragioni di servizio, ad altri soggetti pubblici o privati qualora ciò sia previsto da una norma di legge o di regolamento.

Grantorto (PD), lì

Per il Comune

Per il Tesoriere