



Comune di Vermezzo con Zelo



Piazza Comunale, 4 20080 Vermezzo con Zelo (MI)

C.F./P.IVA: 10708190961

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE	
Numero	Data
121	09-10-2019

Servizio: Servizio Economico - Finanziario

Responsabile del Servizio: TRABUCCHI SIMONA

OGGETTO:	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2020 - 31/12/2024 - DETERMINA A CONTRARRE - CIG: Z7E2A0A373
-----------------	--

PREMESSO CHE:

- con Legge Regionale n. 1 del 04/02/2019, pubblicata su BUR Lombardia supplemento n. 6 del 07/02/2019, è stato istituito, a decorrere dal 08.02.2019, il Comune di Vermezzo con Zelo, nato dalla fusione fra i Comuni di Vermezzo e di Zelo Surrigone;
- ai sensi dell'art.1 c.125 lett.a della L.R. n.56/2014 tutti gli atti normativi, i piani, i regolamenti, gli strumenti urbanistici e i bilanci dei comuni oggetto della fusione vigenti alla data di estinzione dei comuni restano in vigore, con riferimento agli ambiti territoriali e alla relativa popolazione dei comuni che li hanno approvati, fino alla data di entrata in vigore dei corrispondenti atti del commissario o degli organi del nuovo comune;
- con atto del Commissario Prefettizio n.10 del 16/05/2019 è stato approvato il Bilancio di previsione per il periodo 2019-2021 del Comune di Vermezzo con Zelo;
- con deliberazione di G.C. n. 3 del 18/06/2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021;

EDOTTO che il piano affida ai funzionari la gestione dei capitoli per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nello stesso programma, disponendo altresì i modi di aggiudicazione delle varie spese ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/00;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 26/09/2019, con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, lo schema della nuova convenzione, formato da n. 33 articoli al fine attivare adeguata procedura selettiva per l'individuazione del concessionario del servizio di tesoreria, nel rispetto di quanto disposto dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n.50 del 18/04/2016);

CONSIDERATA la necessità di attivare le procedure per l'individuazione di nuovo concessionario, nel rispetto degli indirizzi forniti con la predetta deliberazione consiliare e delle condizioni stabilite nella bozza di convenzione alla stessa allegata;

PRESO ATTO che alla procedura selettiva in oggetto si applicano le disposizioni previste dalla parte III del D.Lgs. 50/2016 relativa ai contratti di concessione fermo restando che ai sensi dell'art. 164, comma 2, si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nella parte I e nella parte II, del presente codice, relativamente ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità e alle procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi, ai requisiti generali e speciali e ai motivi di esclusione, ai criteri di aggiudicazione, alle modalità di comunicazione ai candidati e agli offerenti, ai requisiti di qualificazione degli operatori economici, ai termini di ricezione delle domande di partecipazione alla concessione e delle offerte, alle modalità di esecuzione;

IN RIFERIMENTO all'art. 167 comma 1 del Codice dei contratti pubblici, il valore complessivo presunto della concessione è pari a euro 39.000,00 per i cinque anni previsti, di cui euro 25.000,00 canone annuo prelevato su euro 14.000,00 di rimborso delle spese vive sostenute dal concessionario del servizio calcolato in rapporto alla quantità media di documenti emessi, commissioni, bolli ed altre spese.

CONSIDERATO che il Tesoriere alla scadenza del periodo di validità della convenzione ha l'obbligo di continuare il servizio, alle medesime condizioni, per almeno 6 mesi dopo la scadenza e comunque fino all'espletamento della nuova gara d'appalto;

PRESO ATTO che l'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante:

- Il fine che con il contratto si intende perseguire;
- L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

TENUTO conto che:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all'ente oltre alla custodia dei titoli e dei valori;
- L'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'affidamento del servizio di tesoreria
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e ss.mm.ii.

comunale, le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con deliberazione C.C n. 17 del 26/09/2019, immediatamente eseguibile e nel disciplinare di gara allegati al presente atto;

RICHIAMATO l'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 in materia di aggregazioni e centralizzazione delle committenze secondo il quale le stazioni appaltanti "possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 1 50.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione delle centrali di committenza".

RITENUTO di procedere all'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 2 e 6 del D.lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.;

CONSIDERATO che per il servizio di tesoreria, inteso come servizio bancario a connotazione pubblicistica, gli obblighi di tracciabilità possono considerarsi assolti con la sola acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) al momento dell'avvio della procedura di affidamento (determinazione AVCF . 4 del 07 luglio 2011, par.4.2 " Servizio di tesoreria degli enti locali");

RITENUTO pertanto necessario procedere all'indizione di una gara aperta per l'affidamento del Servizio in oggetto;

RITENUTA ed attestata l'inesistenza di posizione di conflitto della sottoscritta, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della legge 241/1990 come introdotto dalla legge anticorruzione n. 190/2012;

ACCERTATA la compatibilità di pagamento della spesa agli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.L. 78/2009, convertito in Legge 109/2009;

RILEVATO che l'adozione del presente provvedimento rientra nell'ambito delle competenze gestionali della sottoscritta, in qualità di Responsabile dell'Area Finanziaria ed Entrate Locali, nominato con Decreto Sindacale n. 3 dell' 1/03/2019, con il quale sono state conferite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

VISTI:

- l'art.183 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art 151, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

D E T E R M I N A

Di approvare le premesse che fanno parte integrante e sostanziale

1) Di prendere atto della proroga per il Servizio di Tesoreria alla Banca Monte dei paschi di Siena SpA fino 31/12/2019 nelle more dell'espletamento degli adempimenti correlati all'attivazione della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio, alle stesse condizioni della convenzione scaduta;

2) Di indire la gara per l'affidamento del "Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo dall' 01/01/2020 al 31/12/2024" mediante procedura aperta di cui all'art.36 Contratti sotto soglia del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e ss.mm.ii.

ile 2016, n.50 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 2 e 6 del D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.;

3) Di approvare la bozza di disciplinare d'appalto con i relativi allegati per l'affidamento del servizio e richiamare lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale, già approvato con deliberazione C.C. n° 17 del 26/09/2019;

4) Di dare atto che si provvederà ad assolvere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del D.Lgs 14/03/2013, n. 33, sul sito internet, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti";

5) Di dare atto che l'esigibilità dell'obbligazione avverrà per il periodo ottobre/dicembre nell'esercizio corrente mentre per il periodo gennaio/marzo avverrà entro il 31/12/2020.

6) Di disporre la registrazione del presente atto nel registro delle determinazioni di questa Amministrazione.

Il Responsabile
SIMONA TRABUCCHI

Ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la presente determinazione avente ad oggetto: **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/01/2020 - 31/12/2024 - DETERMINA A CONTRARRE - CIG: Z7E2A0A373** si ritiene regolare sotto il profilo tecnico e si attestano la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

DETERMINAZIONE N.121 DEL 09-10-2019

Vermezzo con Zelo, 09-10-2019

Il Responsabile
SIMONA TRABUCCHI

Comune di Vermezzo con Zelo

Città Metropolitana di Milano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Determinazione del responsabile n° 121/2019

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO
01/01/2020 - 31/12/2024 - DETERMINA A CONTRARRE - CIG: Z7E2A0A373**

Il sottoscritto Responsabile della Pubblicazione, certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 23-10-2019 per giorni 15 consecutivi.

Vermezzo con Zelo, 23-10-2019

Il Responsabile della Pubblicazione

SIMONA TRABUCCHI



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



DISCIPLINARE D'APPALTO

OGGETTO: AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/01/2020 - 31/12/2024. CIG: Z7E2A0A373

Il Comune di Vermezzo con Zelo, in esecuzione della Deliberazione di C.C. n° 17 in data 26/09/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, e della Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ____ del _____, indice una gara per l'affidamento del "Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2024" mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 210 del TUEL ed dell'art. 26 del vigente regolamento di contabilità da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 commi 2 e 6 del D.Lgs. 50/2016 e con i criteri stabiliti dal successivo punto 8.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Vermezzo con Zelo - Piazza Comunale n. 4 - C.A.P. 20071 – Vermezzo con Zelo –MI - Telefono 029440301

Posta Elettronica ragioneria@comune.vermezzo.mi.it

PEC vermezzoconzelo@pec.it

Sito internet <http://www.comune.vermezzo.mi.it>

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

Affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale, così come disciplinato dall'art. 208 del D.L.vo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. e dallo schema di convenzione approvato con la deliberazione C.C. n. 17 del 26/09/2019.

Il Servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente, finalizzato in particolare alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all'Ente e del medesimo ordinate, alla custodia dei titoli e dei valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie. Il Tesoriere esegue le operazioni di cui sopra nel rispetto della Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. VALORE CONTRATTUALE

Il valore del contratto (da definire in base all'offerta in sede di gara) è dato dalla seguente somma:

1. Compenso annuo offerto in sede di gara;
2. Commissioni su transazioni effettuate tramite Bancomat, carte di credito e su apparecchiatura POS installata presso il Comune e gli esercizi commerciali autorizzati;
3. Commissioni bancarie applicate sui pagamenti ai fornitori.

Il valore contrattuale posto a base d'asta sarà dato pertanto dalla somma dei seguenti importi:

€. 5.000,00 x 5 anni di contratto = €. 25.000,00 (oltre IVA di legge);

€. 2.000,00 x 5 anni = €. 10.000,00 derivante dalla percentuale massima delle commissioni sulle transazioni POS presunte;

€. 800,00 x 5 anni = €. 4.000,00 derivante dalle commissioni bancarie presunte su bonifici a fornitori presunti.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



Per un totale complessivo di €. 39.000,00 oltre IVA di legge.

- CODICE IDENTIFICATIVO CIG Z7E2A0A373

4. DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale avverrà per un periodo di cinque anni, dal 01/01/2020 - 31/12/2024.

5. CLASSIFICAZIONE

Categoria del servizio: 06-CPV:66600000-06 "Servizi di Tesoreria"; Codice ATECO K64.19.10.

6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

A) - REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- abilitazione a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 - lettere a),b) e c) - del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, o di sanzioni che comportino il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- l'inesistenza delle cause ostative ex art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (disposizioni antimafia);
- iscrizione nel registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente per l'attività oggetto di gara;
- essere in regola con la Legge n. 68/1999 e la Legge 18/10/2001 n. 383;

B) REQUISITI DI CAPACITÀ' TECNICA

I concorrenti devono:

- b1) - aver svolto nel triennio 2016/2018 il servizio di tesoreria per conto di almeno n. 5 Enti Pubblici secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio;
- b2) - dichiarare di essere in grado di ottemperare - alla data di inizio del servizio - alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);
- b3) - essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura informatica che - dalla data di inizio del servizio - permette il collegamento online tra il Ced del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili (mandato informatico);
- b4) - essere in possesso, ovvero di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche dalle circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura dovrà essere in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti da questo Ente in formato XML;
- b5) - essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;
- b6) - essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Vermezzo con Zelo, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla DigitPA per un periodo decennale.

La capacità economica finanziaria si intende acquisita con il possesso del requisito di idoneità professionale. L'amministrazione provvederà inoltre al controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art. 86 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., con le conseguenze ivi previste nei confronti dell'aggiudicatario ed eventualmente dei concorrenti sottoposti a verifica ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



7. RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO IMPRESE

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (R.T.I.) di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

8. ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

A - ASPETTO ECONOMICO

A1- Riduzione compenso annuale a favore del tesoriere – fino ad arrivare alla gratuità - (misura massima €. 5.000,00, oltre I.V.A.) comprensivo di installazione e canone utilizzo di n. 5 POS;

A2 - Commissione percentuale da applicare alle riscossioni effettuate tramite Bancomat e Carte di Credito su apparecchiatura POS installata presso il comune e presso gli esercizi commerciali autorizzati;

A3 - Commissioni sui pagamenti ai fornitori su banca tesoriera o banca diversa da Tesoriera Commissioni a scaglioni secondo l'importo del bonifico.

(Indicare quanto del canone annuo riguarda gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

B - ASPETTO TECNICO/INFORMATICO/ORGANIZZATIVO

B1- Tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria

L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in diminuzione o in aumento, con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, senza applicazione di qualsiasi commissione;

B2-Tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa.

L'offerta dovrà essere espressa in termini di spread di punti in diminuzione o in aumento, con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, al lordo delle ritenute erariali;

B3-Valute riscossioni;

B4-Commissione annua percentuale da applicare sulle garanzie fidejussorie rilasciate a richiesta dell'Ente;

B5- Benefici economici

9. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

N.B.: LE CONDIZIONI ECONOMICHE OFFERTE IN SEDE DI GARA DOVRANNO ESSERE AL RIBASSO E PERTANTO LE OFFERTE CHE ECCEDONO I TETTI MASSIMI PREVISTI SARANNO ESCLUSE DALLA GARA.

A - ASPETTO ECONOMICO max 30 punti

A1 - Punti 10 al maggior ribasso percentuale – fino ad arrivare alla gratuità - (max 3 cifre dopo la virgola) sul canone annuo comprensivo di:

Installazione e canone di utilizzo di n. 5 POS;

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: $(Px \times 10) / Pmax$

Dove Px = percentuale da valutare; Pmax = percentuale più alta.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



A2 - 10 punti così suddivisi:

5 punti a chi offre commissione percentuale più vantaggiosa per l'Ente da applicare alle riscossioni effettuate tramite Bancomat su apparecchiatura POS installate presso il Comune e gli esercizi commerciali autorizzati, e punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la seguente formula: $5 - (Cx \times 5) / Cmax$

Dove Cx = commissione percentuale da valutare; Cmax = commissione percentuale più alta

N.B. Commissione massima 1,00 %

5 punti a chi offre commissione percentuale più vantaggiosa per l'Ente da applicare alle riscossioni effettuate tramite Carte di Credito su apparecchiatura POS installate presso il Comune e gli esercizi commerciali autorizzati, e punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la seguente formula: $5 - (Cx \times 5) / Cmax$

Dove Cx = commissione percentuale da valutare; Cmax = commissione percentuale più alta

N.B. Commissione massima 3,00 %

A3 - Commissioni sui pagamenti ai fornitori su conti correnti accesi su banca Tesoriera e su Banca diversa da Tesoriera; Commissioni a scaglioni (fino a € 500,00 esente). 10 punti così suddivisi:

- Fino a € 500,00 esente

- Da € 500,01 a € 5.000,00 5 punti alla commissione più vantaggiosa per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la seguente formula: $5 - (Cx \times 5) / Cmax$

Dove Cx = commissione da valutare; Cmax = commissione più alta

N.B. la commissione massima non dovrà essere superiore ad € 3,50

- Oltre € 5.000,01 5 punti alla commissione più vantaggiosa per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre offerte secondo la seguente formula: $5 - (Cx \times 5) / Cmax$

Dove Cx = commissione da valutare; Cmax = commissione più alta

N.B. la commissione massima non dovrà essere superiore ad € 5,00

B - ASPETTO TECNICO/INFORMATICO/ORGANIZZATIVO max 70 punti

B1 - Punti 10 al tasso di interesse debitore per le anticipazioni di tesoreria più vantaggioso per l'Ente e punteggi proporzionali per gli altri tassi secondo la seguente formula:

$10 - (Tx \times 10) / Tmax$

dove Tx = tasso da valutare; Tmax = tasso più alto

B2 - Punti 20 al tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa più vantaggioso per l'Ente e punteggi proporzionali per le altre misure secondo la seguente formula: $20 - (Tx \times 20) / Tmax$

dove Tx = tasso da valutare; Tmax = tasso più alto

B3 - Punti 10 Valute riscossioni - punti 6 per valuta stesso giorno; punti 4 per giorno successivo e punti 0 per le altre offerte;

B4 - Punti 7 Commissione annua percentuale garanzie fidejussorie - punti 7 a chi offre la commissione percentuale pari a zero e punti zero a chi offre la commissione percentuale più alta; alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: $7 - (Cx \times 7) / Cmax$

dove Cx = commissione percentuale da valutare; Cmax = commissione percentuale più alta

B5 - Punti 23 a chi offre un benefit economico per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formative, culturali, sportive e ricreative direttamente organizzate, promosse e/o patrocinate dall'Ente stesso. Il Comune o l'Ente organizzatore dell'iniziativa concederà spazi per la pubblicizzazione del marchio distintivo e delle attività imprenditoriali svolte dallo sponsor nei luoghi di svolgimento delle manifestazioni. Punti 20 a chi offre il benefit più



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



alto. Alle offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale mediante applicazione della seguente formula: $20 - (Bx \times 20)/Bmax$
dove Bx = Benefit da valutare; $Bmax$ = Benefit più alto

10. TERMINE E MODALITÀ' PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere presentate entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 15/11/2019 pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei Concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste pena l'esclusione dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo risultante dai log del Sistema. Il concorrente può presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente.

Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché il Sistema automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono più essere ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte della Stazione Appaltante.

I Concorrenti esonerano il Comune di Vermezzo con Zelo ed Arca da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari per accedere al Sistema.

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere presentate in lingua italiana e trasmesse all'Amministrazione Aggiudicatrice per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel entro i tre giorni antecedenti la scadenza della procedura SINTEL. Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o avvisi relativi a richieste di chiarimento pervenute dai partecipanti, verranno pubblicate esclusivamente sul portale www.arca.regione.lombardia.it.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPONE L'OFFERTA

Il Concorrente debitamente registrato a Sintel accede con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura accedendo al sito internet, all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse in formato elettronico attraverso la piattaforma SINTEL. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SINTEL, che consentono di predisporre:

- una busta telematica contenente la "documentazione amministrativa";
- una busta telematica contenente la "documentazione tecnica";
- una busta telematica contenente l'"offerta economica".

BUSTA A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- 1) **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE** alla gara con dichiarazione cumulativa avente i contenuti indicativi di cui all'allegato modello A, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'operatore economico o da altra persona munita di poteri di rappresentanza e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



valido del sottoscrittore o sottoscritta in presenza di dipendente addetto a ricevere la domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

2) Cauzione provvisoria di € 780,00 pari al 2 per cento del valore complessivo dell'appalto. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in uno dei seguenti modi:

- a) deposito in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, al corso del giorno del deposito, da effettuarsi presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o un'azienda di credito autorizzata, a titolo di pegno a favore dell'Ente appaltante;
- b) fideiussione bancaria;
- c) polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni;
- d) garanzia rilasciata da intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1/09/1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno centoottanta giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte e copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto stesso; ai non aggiudicatari la garanzia sarà svincolata contestualmente alla comunicazione dell'esito dell'aggiudicazione e comunque entro un termine non superiore a 30 giorni dall'aggiudicazione medesima.

3) Schema di convenzione sottoscritto per accettazione in ogni foglio, dal Legale Rappresentante, di cui all'allegato 5);

4) Copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario, nel caso in cui l'offerta e/o la documentazione di cui sopra siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'operatore economico;

5) Mandato collettivo speciale previsto dall'art. 48, comma 8 con rappresentanza alla Ditta mandataria, in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui alle lettere d), e), g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016.

BUSTA B - DOCUMENTAZIONE TECNICA

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, le relazioni e note esplicative necessarie per l'attribuzione del punteggio come precedentemente specificato nell'articolo 8 paragrafo B -ASPETTO TECNICO/INFORMATICO/ORGANIZZATIVO. La documentazione dovrà essere redatta indicativamente in base all'allegato Modello B e sottoscritta in ogni foglio dal legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica necessaria per l'attribuzione del punteggio come precedentemente specificato nell'articolo 8 paragrafo A - ASPETTO ECONOMICO - redatta indicativamente in base all'allegato Modello "C" con l'indicazione in cifre ed in lettere delle condizioni offerte e dovrà essere sottoscritta in ogni foglio dal Legale Rappresentante/soggetto munito di poteri di rappresentanza.

Lingua: le offerte e tutta la documentazione dovranno essere redatte in lingua italiana. Non sono richieste cauzioni definitive ai sensi dell'art. 103, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016, il Tesoriere in dipendenza del servizio è esonerato dal prestare cauzione ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



In considerazione delle particolari offerte economiche, sulla piattaforma SINTEL verrà utilizzata la gestione delle offerte OFF LINE, in quanto non vi è la possibilità di inserire una doppia metodologia di valutazione. Di conseguenza eventuali punteggi che dovessero essere generati dalla procedura non verranno considerati.

11. SVOLGIMENTO DELLA GARA

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione di una commissione giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Il giorno 21/11/2019 alle ore 10,30 presso la sede del COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO sita in Piazza Comunale n. 4, la Commissione di gara procederà in seduta pubblica:

- all'apertura dei plichi pervenuti, previa verifica del rispetto del termine perentorio di ricezione e della integrità e regolarità degli stessi;
- alla verifica della regolare presenza delle n. 3 buste negli stessi contenute;
- all'apertura della "busta A", e alla verifica della documentazione amministrativa in essa contenuta;
- all'ammissione e all'eventuale esclusione dei concorrenti nel caso che manchino o risultino incompleti o irregolari alcuni dei documenti richiesti. Si richiama quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ove ne ricorrano le condizioni.

Successivamente si provvederà, sempre in seduta pubblica per i concorrenti ammessi, previa verifica dell'integrità, all'apertura dei Plichi "OFFERTA TECNICA" e ad un esame della documentazione leggendo il solo titolo degli atti rinvenuti, e dandone atto nel verbale della seduta stessa. In seduta riservata la Commissione poi procederà all'esame delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule sopra indicati.

Nello stesso giorno 21/11/2019 o in altra data - da comunicare via e-mail certificata ai concorrenti ammessi, la Commissione provvederà:

- alla lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche;
- all'apertura delle buste C contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi;
- alla sommatoria di tutti i punteggi attribuiti e alla formulazione della graduatoria provvisoria;
- all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La stazione appaltante previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 32, c. 1 del D.Lgs. n. 50/2016 provvede all'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione diventerà efficace successivamente alla positiva verifica dei prescritti requisiti.

Le sedute di gara pubbliche potranno essere sospese e aggiornate ad altra ora o ad un giorno successivo senza necessità di comunicazione, salvo che nella fase di apertura delle buste delle offerte economiche. Le fasi della procedura di affidamento sono disciplinate dall'art. 32. Del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 32, commi 9 e 10, del D.Lgs. n. 50/2016 una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di 60 gg. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dare avvio del servizio anche nelle more della sottoscrizione del contratto mediante semplice comunicazione tramite e-mail certificata.

12. ALTRE INFORMAZIONI

Si precisa che l'aggiudicazione sarà effettuata anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



L'Amministrazione aggiudicatrice in caso di offerte valutate con parità di punteggio, procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. n 827/1924.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta idonea ai sensi dell'art. 81 Dlgs 50/16: in tali ipotesi i concorrenti non avranno diritto ad alcun risarcimento o indennizzo di sorta.

In caso di discordanza fra le indicazioni dell'offerta in cifre ed in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole per l'Amministrazione.

Si segnala che in caso di risoluzione del contratto sarà facoltà dell'Amministrazione aggiudicare al secondo in graduatoria.

Costituirà causa di risoluzione della Convenzione del Servizio di Tesoreria l'inottemperanza grave e reiterata dei servizi e delle modalità come stabiliti dalla legge e dalla Convenzione medesima. È vietata la cessione del contratto. Ai sensi della legge n. 241/90 art. 4 e seguenti si rende noto che il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Simona Trabucchi, alla quale potranno essere richieste le informazioni.

Il presente appalto è regolato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione e dai relativi allegati e per quanto non previsto dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.Lgs. n. 267/2000.

La convenzione sarà sottoscritta mediante scrittura privata a termine di legge e tutte le spese afferenti la stipula e la sua registrazione saranno a carico dell'Aggiudicataria.

13. PROROGA TECNICA

Nei soli limitati ed eccezionali casi in cui, per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione, vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente, ed al fine di assicurare il principio di continuità dell'azione amministrativa, potrà essere richiesta la proroga tecnica del contratto, che avrà carattere di temporaneità e tenderà, esclusivamente ad assicurare il passaggio da un regime contrattuale ad un altro.

14. NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del R.E. 679/2016 si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento - informatico e non - verrà effettuato dal Comune di Vermezzo con Zelo unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula del contratto d'appalto.

Il conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti.

In ogni caso i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico degli Istituti concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 15 e seguenti del R.E. 679/2016 cui si rinvia. Soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Vermezzo con Zelo.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/1990.

ALLEGATO:

Bozza di Convenzione



Comune di Vermezzo con Zelo
Città Metropolitana di Milano



ULTERIORI ALLEGATI (documenti puramente indicativi che non rivestono carattere di ufficialità):
Schema dell'istanza di partecipazione (Allegato MODELLO A)
Schema dell'offerta tecnica (Allegato MODELLO B)
Schema dell'offerta economica (Allegato MODELLO C)

AL COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO

OGGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO - PERIODO
01/01/2020 – 31/12/2024
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Il sottoscritto Nato a il in
qualità di (Titolare, legale rappresentante, procuratore)
dell'Impresa concorrente
Con sede legale in Prov CAP.....
Via/Piazza..... N.....
. e sede amministrativa in..... Prov CAP

.....
Via/Piazza..... N.
Partita IVA.....C.F.
Telefono ;
E-mail certificata..... ;
INPS matricola azienda sede
INAIL codice ditta sede.....

Chiede di partecipare alla gara in oggetto

- In forma singola
- In forma raggruppata / in Consorzio in qualità di mandatario, impegnandosi fin d'ora ad accettare il mandato che le imprese costituenti il raggruppamento le conferiranno
- In forma raggruppata / in Consorzio in qualità di mandante, con capogruppo il seguente concorrente
.....
- Impegnandosi fin da ora, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa capogruppo.

(Barrare la casella che interessa, e specificare in caso di consorzio il tipo di consorzio e l'elenco dei consorziati)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai fini della partecipazione alla presente gara:

DICHIARA

✓ Che il suddetto concorrente è iscritto nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di,
per l'attività oggetto di gara, con i seguenti dati:

- Numero di iscrizione
- Data d'iscrizione
- Durata della Ditta / data termine.....
- Forma giuridica

✓ Che le persone designate a rappresentare ed impegnare il concorrente sono:
(Specificare i soggetti muniti di potere di rappresentanza)

- Nato a
..... il (C.F.)
residente a in Via/Piazza
in qualità di.....

- Nato a
..... il (C.F.)
residente a in Via/Piazza
in qualità di.....

- Nato a
..... il (C.F.)
residente a in Via/Piazza
in qualità di.....

- Nato a
..... il (C.F.)
residente a in Via/Piazza
in qualità di.....

- Nato a
..... il (C.F.)
residente a in Via/Piazza
in qualità di.....

✓ che il concorrente é abilitato a svolgere il servizio ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 267/2000 in quanto:

- Banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 385/1993
- Società per azioni avente le caratteristiche di cui al citato art. 208, lett. b)
- Altro soggetto abilitato per legge..... (Indicare gli estremi dell'abilitazione)

✓ che il Consorzio per cui si partecipa è costituito da:

.....
.....
.....
.....

- ✓ che nei confronti dell'impresa, del sottoscritto e dei soggetti di cui sopra, controllati ai sensi dell'art. 85, c. 2 del D. Lgs. n. 159/2011 NULLA OSTA ai fini dell'art. 67 del medesimo decreto (ex art. 10 L. n. 575/65 e s.m.i. - antimafia -)
- ✓ che la medesima non si trova in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016. e che nei confronti della stessa non sussistono sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la P.A., compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008 ed il divieto di cui all'art. 53, c. 16-ter D. Lgs. n. 165/2001);
- ✓ che il sottoscritto ed i soggetti di cui all'art. 80 non si trovano nelle condizioni di esclusione da esse previste. Ai sensi dell'art. 80 vengono di seguito indicate tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione, ed escluse le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, le condanne revocate e quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione:

- ✓ Che nell'anno antecedente la data del bando di gara non sono cessati dalla carica i soggetti di cui all'art. 80;

In alternativa

- ✓ Che nell'anno antecedente la data del bando di gara è/sono cessati dalla carica il/i Sig.
 e che nei suoi/loro confronti non sono state emesse sentenze di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i reati di cui all'art. 80;

In alternativa

- ✓ che nell'anno antecedente la data del bando di gara è/sono cessati dalla carica il/i Sig.
 ...che nei suoi/loro confronti sono state emesse sentenze di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per i reati di cui all'art. 80 e che vi è stata da parte dell'impresa completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; Ai sensi dell'art. 80 vengono di seguito indicate tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione ed escluse le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, le condanne revocate e quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione:

- ✓ Di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

In alternativa

- ✓ Di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

In alternativa

- ✓ Di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- ✓ Che la Cooperativa / Consorzio di cooperative è iscritto all'Albo previsto dalla vigente normativa come di seguito indicato:

- Albo
 (La dichiarazione è richiesta solo per le cooperative o i consorzi di cooperative)

- ✓ Che il Consorzio partecipa alla presente gara per le Ditte consorziate:

.....
 Che sono in possesso dei requisiti generali di partecipazione alla presente gara; (La dichiarazione deve essere resa dai consorzi stabili e dai consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e dai consorzi fra imprese artigiane)

- che la Ditta non incorre nei divieti di cui all'art. 48 e seguenti del D. Lgs. n. 50/2016;
- di essere in regola con quanto previsto dall'art. 1bis della Legge n. 383/2001, come modificata dalla Legge n. 266/2002;
- di aver adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

✓ Dichiaro di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e a tal fine fornisce i dati dell'ufficio competente al rilascio della certificazione di ottemperanza:

.....
(Indicare esatta denominazione, indirizzo tel. e fax):

In alternativa

✓ Di non essere tenuta al rispetto degli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999 in quanto impresa che occupa meno di quindici dipendenti o da 15 a 35 dipendenti che non ha effettuato assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

(Contrassegnare l'ipotesi che corrisponde alla propria situazione)

✓ al fine del controllo della causa di esclusione di cui all'art. 80 (violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi di pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui il concorrente è stabilito) indica l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente ai fini della verifica:

.....
(Indicare esatta denominazione, indirizzo, n. tel e fax)

[X] Che il concorrente, in caso di aggiudicazione della gara, si impegna a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza aIn qualità di mandatario che stipulerà il contratto in nome e per conto dei mandanti (art. 45 del D.Lgs n. 50/2016) *(dichiarazione richiesta solo per gli operatori mandanti che intendono costituirsi in raggruppamento o consorzio dopo lo svolgimento della gara);*

- di aver giudicato i servizi realizzabili e tali da consentire l'offerta presentata;

- di avere la possibilità ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione dei servizi, nei tempi e modi stabiliti dallo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 25 del 18/09/2018 e di possedere in particolare le attrezzature necessarie;

- di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del contratto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi eccezione ed azione in merito;

- di aver tenuto conto, nella formulazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza in vigore;

- di possedere, o di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, una procedura informatica che permette il collegamento on-line tra il Ced del Tesoriere e dell'Ente per la visualizzazione dei documenti contabili;

- di avere svolto nel triennio 2015/2017 un servizio di tesoreria per almeno n. 5 Enti Pubblici secondo la legislazione italiana, ovvero, per le imprese assoggettate alla legislazione straniera, di avere svolto analogo servizio;

- di essere in grado di ottemperare dalla data di inizio del servizio alle prescrizioni contenute nel decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze emanato in data 10/10/2011, recante disposizioni in materia di codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali (in attuazione dell'art. 28, comma 5, legge 27/12/2005, n. 289 e dell'art. 1, comma 79, legge 30/12/2004 n. 311);

- di essere in possesso, o di essere in grado di attivarla entro la data di inizio del servizio, di una procedura idonea a ricevere la documentazione contabile (mandati e reversali) con firma digitale secondo la normativa emanata dalla "DigitPA" e formalizzata anche da circolari ABI n. 80 del 29/12/2003 e n. 35 del 07/08/2008. Tale procedura sarà in grado di effettuare la conversione dei documenti contabili prodotti dall'Ente in formato XML.

- di essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2008 per i servizi di tesoreria;

- di essere in grado di provvedere direttamente per conto del Comune di Gudo Visconti, senza aggravio di spese per lo stesso, alla conservazione della documentazione contabile nel rispetto delle regole dettate dalla Digit-PA per un periodo decennale.

- indica, ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016, quale domicilio eletto, per tutte le comunicazioni di cui all'art. 76 medesimo, il seguente indirizzo:

.....
- che ogni comunicazione attinente lo svolgimento della gara dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

.....
- di autorizzare l'utilizzo del seguente indirizzo p.e.c. ai fini dell'invio delle comunicazioni che questo Ente

effettuerà ai sensi dell'art. 76 D. Lgs. n. 50/2016:

PEC

TIMBRO DELLA BANCA FIRMA DEL LEGALE
RAPPRESENTANTE

- Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità pena l'esclusione

**OFFERTA TECNICA SERVIZIO DI TESORERIA COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
PERIODO: 01/01/2020 - 31/12/2024**

Il/la sottoscritto/a
nato/ a il
residente in
nella sua qualità di legale rappresentante di
con sede legale in Via n.....

D I C H I A R A

B1)- tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di tesoreria
- Spread di punti in diminuzione o in aumento con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, senza applicazione di qualsiasi commissione. *(Indicare nel rigo sottostante lo spread offerto):*
.....

B2)- tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa
- Spread di punti in diminuzione o in aumento, con riferimento al tasso Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, con capitalizzazione trimestrale, al lordo delle ritenute erariali. *(Indicare nel rigo sottostante lo spread offerto):*
.....

B3)- Valuta applicata alle operazioni di riscossioni
(indicare con una X la casella interessata)
 stesso giorno
 giorno successivo
 altra offerta

B4)- Commissione annua percentuale applicata sulle garanzie fideiussorie del Comune;
(indicare in cifre ed in lettere la commissione percentuale che verrà applicata)
..... *(in cifre) Euro* *(in lettere)*

B5)- Disponibilità ad offrire n. 1 carta bancomat senza spese, con limitazioni da concordarsi con l'Ente, da attivare su conto corrente bancario dell'Economista Pro-tempore del Comune di Gudo Visconti;
(indicare con una X la casella interessata)

[SI]

[NO]

B6)- Disponibilità ad offrire benefit economico per iniziative, convegni e/o manifestazioni a carattere formative, culturali, sportive e ricreative direttamente organizzate, promosse e/o patrocinate dall'Ente stesso per l'importo di €
.....

Firma del Legale Rappresentante

N.B. La dichiarazione di offerta deve essere sottoscritta a pena di esclusione:

- 1. dal Titolare o dal Legale Rappresentante nel caso di concorrente singolo o Consorzio;*
- 2. dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell'operatore economico mandatario, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati costituiti;*
- 3. dai titolari o legali rappresentanti di tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento o Consorzio, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati non costituiti.*

**OFFERTA ECONOMICA SERVIZIO DI TESORERIA COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
PERIODO: 01/01/2020 - 31/12/2024**

Il/la sottoscritto/a
nato/ a il
residente in
nella sua qualità di legale rappresentante di
con sede legale in Via n.....

D I C H I A R A

che l'offerta economica del suddetto concorrente è la seguente:

A1) Riduzione compenso annuale a favore del tesoriere – fino ad arrivare alla GRATUITA' - (compenso annuale massimo di €. 5.000,00 oltre I.V.A.), in termini percentuali (max tre cifre dopo la virgola) sul canone annuo comprensivo di installazione e canone di utilizzo di n. 5 POS

(indicare in cifre e in lettere la riduzione percentuale offerta)

_____ *(in cifre)* _____ *(in lettere)*

A2) Commissione percentuale da applicare alle riscossioni effettuate tramite Bancomat e Carte di Credito su apparecchiatura POS installate presso il Comune e presso gli esercizi commerciali autorizzati;

BANCOMAT

(indicare in cifre e in lettere la commissione percentuale offerta)

N.B. Commissione massima 1,00 %

_____ *(in cifre)* _____ *(in lettere)*

CARTA DI CREDITO

(indicare in cifre e in lettere la commissione percentuale offerta)

N.B. Commissione massima 3,00 %

_____ *(in cifre)* _____ *(in lettere)*

A3) - Commissioni sui pagamenti ai fornitori su banca tesoriera o banca diversa da Tesoriera (Commissioni a scaglioni secondo l'importo del bonifico)

1. **Fino a € 500,00 esente**

2. **Da € 500,01 a € 5.000,00**

(indicare in cifre e in lettere la commissione offerta)

N.B. Commissione massima € 3,50

_____ *(in cifre)* _____ *(in lettere)*

3. **Oltre € 5.000,01**

(indicare in cifre e in lettere la commissione offerta)

N.B. Commissione massima € 5,00

_____ *(in cifre)* _____ *(in lettere)*

Fanno parte del canone annuo gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed ammontano ad € ::..... (in cifre)
.....(in lettere)

-----, li

Firma del Legale Rappresentante

N.B. La dichiarazione di offerta deve essere sottoscritta a pena di esclusione:

- 1. dal Titolare o dal Legale Rappresentante nel caso di concorrente singolo o Consorzio;***
- 2. dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell'operatore economico mandatario, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati costituiti;***
- 3. dai titolari o legali rappresentanti di tutti gli operatori economici costituenti il raggruppamento o Consorzio, in caso di concorrenti raggruppati o consorziati non costituiti.***

	COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO	REP. N.
	CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	
	REPUBBLICA ITALIANA	
	Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria comunale del Comune di Vermezzo con Zelo per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2024 (schema approvato con deliberazione del C. C. n° 17 del 26/9/2019)	
	TRA	
	- Il COMUNE di Vermezzo con Zelo, con sede in Piazza Comunale n. 4, di seguito denominato "Ente", Codice Fiscale e Partita IVA 10708190961 rappresentato da _____, nato a _____ il _____ nella qualità di Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 109 del decreto legislativo 267/2000 e del decreto del Sindaco del Comune di Vermezzo con Zelo n° _____ del _____,	
	E	
	Indicazione della Banca contraente (e della sua sede) (in seguito chiamato Tesoriere) capitale sociale di €..... interamente versato codice fiscale e partita IVA N. _____ rappresentato dal Sig. _____ nato a _____ il _____ - _____ che interviene nel presente atto in qualità di _____ del/della _____.	
	PREMESSO CHE	
	1. con deliberazione C.C. n° _____ del _____, è stato	
	Pagina n. 1 di 30	

approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria del Comune di Vermezzo con Zelo per il quinquennio 01/01/2020 - 31/12/2024. E' facoltà dell'Ente procedere al rinnovo della presente convenzione per una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del TUEL ove consentito dalle leggi vigenti. L'eventuale rinnovo avrà luogo su esplicita richiesta dell'Ente ed in accordo tra le parti.

2. con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario n° del veniva indetta gara di appalto mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 210 del TUEL e dell'art. 26 del regolamento vigente di contabilità approvato con delibera C.C. 34 del 30/11/2015 e modificato con delibera C.C. 7 del 22/3/2016, da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 commi 2 e 6 del D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di Tesoreria;

3. con atto n. del si è preso atto del verbale di gara con aggiudicazione del servizio di Tesoreria all'Istituto di credito " " con sede in ;

4. che in seguito a procedura aperta, come da verbale di gara in data , con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. del veniva disposta l'aggiudicazione definitiva del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2020 - 31/12/2024;

5. che l'Ente contraente è sottoposto, in via ordinaria, al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, da attuarsi

con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 50 del 18 giugno 1998;

6. che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato sia sul conto di Tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;

7. che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del d.lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di Tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;

8. che a tutto il 31.12.2021 in base all'art. 72 comma 3 della Legge di Bilancio 2018 n. 205 del 27/12/2017, il regime di tesoreria unica previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 è sospeso. Nello stesso periodo agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria unica ai sensi del citato articolo 7 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione. Restano escluse dall'applicazione della presente disposizione le disponibilità dei predetti enti e organismi pubblici rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun

contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, delle regioni e delle altre pubbliche amministrazioni (art.35, comma 8 D.L. 24.01.2012, n. 1 convertito in legge L. 27/2012);

Le parti convengono e stipulano quanto segue

Art. 1 - Affidamento del servizio –

1. Il servizio di tesoreria dell'Ente viene svolto dal Tesoriere nei giorni e per gli orari previsti dal vigente orario di apertura degli sportelli bancari, e verrà svolto in conformità alla legge e atti aventi valore di legge, allo Statuto ed al Regolamento di Contabilità del Comune, ai patti di cui alla seguente convenzione, all'offerta di gara del _____, nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara. L'istituto affidatario del servizio deve essere presente con uno sportello nel Comune di Vermezzo con Zelo. In caso contrario deve impegnarsi ad attivarlo a decorrere dalla data di inizio del servizio e a mantenerlo attivo per tutta la durata della convenzione.

2. Per tutta la durata della convenzione di comune accordo tra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del T.U. D. Lgs. 267/2000 e S.M.I. alle modalità di espletamento del servizio potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici necessari per migliorarne lo svolgimento, mediante un semplice scambio di lettera.

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì,

l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 20.

2. Non competono al servizio di Tesoreria la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali e la riscossione coattiva delle stesse. Qualora la riscossione di dette entrate dovesse essere demandata a soggetto di cui all'art. 52 e 59 del D.Lgs. n. 446/1997, il Tesoriere ha l'obbligo di incassare le somme da questo riscosse sulla base di reversali emesse dall'Ente.

3. 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'accentramento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo, per la gestione delle minute spese economali.

Art. 3 - Compenso del servizio

1. Si richiede che il servizio di che trattasi sia preferibilmente a carattere gratuito

2. E' ammessa la possibilità di richiedere un compenso che non potrà superare la somma massima annua di euro 5.000,00 oltre Iva di legge. Conseguentemente il valore massimo quinquennale non potrà superare la somma di € 25.000,00

3. Il suddetto importo verrà versato dal Comune sulla base di fattura emessa trimestralmente. Tale compenso sarà valido per l'intera durata del contratto, quindi non oggetto di rivalutazione, e sarà proporzionato per il 1° anno, ai dati di effettivo servizio.

4. Il compenso di cui al comma 1 è riferito sia alla tenuta dello specifico conto di Tesoreria, che alla tenuta degli altri conti intestati all'Ente rientranti

nell'oggetto del servizio, compreso il canone annuo di conservazione degli atti a norma di legge.

5. L'eventuale rimborso al tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo periodicamente e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario.

Art. 4 - Funzionalità richieste e condizioni per il servizio

1. Tasso di interesse attivo su conto corrente pari a _____ ;

2. Tasso di interesse passivo su Anticipazione di Tesoreria ordinaria e straordinaria pari a _____ ;

3. Il Tesoriere mette a disposizione del Comune gratuitamente fino a cinque postazioni (POS) per l'incasso di somme tramite bancomat e carte di credito (dei circuiti principali e a maggiore diffusione). Per le operazioni effettuate tramite POS, su ogni pagamento effettuato il Comune riconosce al Tesoriere le seguenti somme:

- _____ percentuale sulle somme incassate tramite bancomat

- _____ percentuale sulle somme incassate tramite carta di credito

secondo quanto offerto in sede di gara, come previsto al successivo art.20.

4. Il Tesoriere si impegna a collaborare, dando disponibilità a valutare la possibilità ad aderire senza alcun onere per l'Ente al sistema "Pago PA" ai sensi dell'art. 5 del codice dell'Amministrazione digitale (d.Lgs. 85/2005) così come modificato dalla legge 221/2012;

5. La gestione a propria cura e spese ed in collaborazione con la software house dell'Ente, di "mandato e reversale informatici" con l'applicazione della "firma digitale", così come definita dal D.P.R. 28/12/2000 n.445 e s.m.i.

6. La realizzazione, a propria cura e spese ed in collaborazione con la software house indicata dall'Ente, del sistema di caricamento automatico nel sistema informativo Tesoreria – Ente del bilancio di previsione, (annuale e pluriennale) delle relative variazioni al bilancio, dei prelievi dal fondo di riserva, variazioni di cassa, degli ordinativi di riscossione e relativi esiti, dei mandati di pagamento e relativi esiti, degli incassi e pagamenti del giorno, dei sospesi in attesa di regolarizzazione, delle entrate da riscuotere e dei relativi incassi insoluti nonché tracciati per i provvisori in entrata e in uscita.

7. Valuta per i prelevamenti e versamenti su conto anticipazioni: stesso giorno.

8. La commissione per i bonifici è fissata nella misura di € _____ a carico dell'ente, come previsto dalle disposizioni della direttiva europea 2015/2366/Ue.

In presenza di pagamenti plurimi nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi alla stessa data sarà addebitata un'unica commissione;

Restano comunque esclusi dall'applicazione della commissione e pertanto esenti, i titoli di spesa relativi a:

a) I pagamenti alle Società partecipate dal Comune con valuta compensativa;

b) Emolumenti e spettanze al personale, indennità di carica e compensi assimilati al lavoro dipendente, gli oneri contributivi assistenziali, previdenziali e fiscali;

c) Somme a favore di altri Enti pubblici e del concessionario della riscossione, pagamenti nei confronti di Istituti Scolastici ed altre Amministrazioni Pubbliche, statali, regionali, provinciali, Città

Metropolitane e comunali attraverso girofondi su conti di tesoreria;

d) Pagamenti afferenti ad utenze, rate mutui, leasing, assicurazioni;

e) Bonifici bancari effettuati in contanti dall'Economo/Agenti contabili presso lo sportello di Tesoreria;

f) Onorari dovuti ai componenti dei Seggi Elettorali;

g) Contributi, sussidi;

h) I rimborsi di tributi ed entrate patrimoniali;

i) Bonifici di importo inferiore a € 500,00.

11. Rispetto delle regole SEPA per i giorni di valuta per accrediti su conti correnti accesi su banca Tesoriera e su diversa da Tesoriera;

Art. 5 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente, resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario, da effettuarsi nei primi giorni del mese di gennaio del nuovo anno e che saranno comunque contabilizzati con riferimento all'anno precedente;

Art. 6 – Gestione Informatizzata del servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere ha l'onere di garantire la prosecuzione di tutte le procedure informatizzate attualmente in uso nonché la conservazione degli atti a norma di legge;

2. Gestione del servizio SIOPE PLUS (in vigore dal 01.10.2018) a norma di legge;

3. Il servizio garantisce gratuitamente per il Comune almeno le seguenti

prestazioni minime essenziali:

- Visualizzazione on line e stampa della situazione di cassa e dei movimenti di entrate ed uscite giornaliere del Tesoriere, delle reversali e dei mandati da regolarizzare, delle reversali da riscuotere e dei mandati da estinguere;

- Trasmissione ed acquisizione dei documenti contabili, e di Bilancio da sistema informatico del Comune e della Banca;

- Trasmissione ed acquisizione degli ordinativi di incasso (reversali) e dei mandati;

-Pagamenti deleghe F24, F24EP, F24 ELIDE;

4. Il tesoriere cura la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese oltre che attraverso le procedure tradizionali anche attraverso sistemi telematici di incasso e pagamento interbancari;

5. In accordo e nelle forme concordate con il Comune, il Tesoriere, fornirà gratuitamente collaborazione e consulenza nell'ambito delle procedure informatiche a supporto dell'attività per permettere, dalla data di sottoscrizione della convenzione, l'interscambio di tutte le informazioni dovute tramite comunicazione diretta "home banking" (con hardware e software a carico del Tesoriere) con possibilità di accedere direttamente in tempo reale agli archivi contabili del Tesoriere.

Il Tesoriere garantirà gratuitamente la totale compatibilità, presente e futura, dei propri sistemi informatici dedicati alla gestione del servizio di tesoreria con quelli che l'Ente utilizza o potrà utilizzare.

Art. 7 – Riscossioni – reversali informatiche

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente in modalità informatica e digitale appositamente

predisposti, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da persona abilitata a sostituirlo ai sensi dei vigenti regolamenti dell'Ente e sono trasmessi telematicamente al Tesoriere attraverso il servizio SIOPE PLUS;

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme digitali e/o autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni che dovessero intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

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

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere le indicazioni di cui all'art. 180 del D.Lgs. 267/2000 e inoltre:

a) denominazione dell'Ente

b) la codifica secondo il sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)

c) l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o infruttifera, a cui le entrate incassate debbano affluire ai sensi dell'art. 1, 1° comma, della Legge n. 720/1984, con esclusione in proposito di ogni responsabilità del Tesoriere.

5. 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.

6. 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 i relativi ordinativi di riscossione entro trenta giorni dalla segnalazione stessa e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario.

7. Con riguardo 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. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, i corrispondenti ordinativi a copertura.

8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

9. 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 transitorio.

10. Su richiesta degli uffici competenti, debitamente firmata dal Responsabile dell'area competente, il Tesoriere ritira, conserva e restituisce i depositi provvisori per concorsi agli incanti, per contratti ecc.

11. I depositi definitivi verranno presi in carico dal Tesoriere mediante

emissione di ordinativi di incasso da parte del Servizio Finanziario.

12. La restituzione totale o parziale dei depositi definitivi si effettuerà con l'emissione di mandato di pagamento.

13. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.

14. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche ai debitori morosi.

Art. 8 - Pagamenti – mandati informatici

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente in modalità informatica e digitale appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da persona abilitata a sostituirlo ai sensi dei vigenti regolamenti dell'Ente e sono trasmessi telematicamente al Tesoriere attraverso il servizio SIOPE PLUS.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme digitali e/o autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni che dovessero intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

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

4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

5. I mandati di pagamento devono portare gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. 267/2000 e inoltre:

a) denominazione dell'Ente;

b) la codifica secondo il sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (SIOPE);

c) l'annotazione nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione di "conto vincolato per (Causale)". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile della somma utilizzata e della mancata riduzione del vincolo medesimo;

d) la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità, entro la quale il pagamento in scadenza deve essere eseguito;

e) il codice CIG e il codice CUP, ove necessario.

6. 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, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni e devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

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

8. 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.

9. 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 scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

11. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. 267/2000, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

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

13. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul

mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato", con la relativa data. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

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

15. In caso d'urgenza evidenziata dal Comune, il Tesoriere è tenuto ad eseguire con precedenza assoluta, detti pagamenti e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza, questi pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

16. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente, salvo diversa disposizione da parte dell'Ente, sottoscritta da chi è autorizzato a firmare i mandati. Le somme vengono accreditate senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente.

17. 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.

18. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

19. I pagamenti relativi agli stipendi dei dipendenti e dei compensi assimilati (collaboratori coordinati e continuativi, amministratori, gettoni di presenza dei componenti delle commissioni comunali), dei contratti per utenze, delle rate assicurative e a favore di altre Pubbliche Amministrazioni devono considerarsi esenti da spese.

20. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

21. 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. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

22. 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.

23. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il Mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n. Presso la medesima Sezioni di tesoreria provinciale dello Stato".

24. Il Tesoriere non può porre a carico dei beneficiari alcuna commissione relativa ai pagamenti effettuati.

La valuta per i pagamenti per il Comune è il giorno di effettiva esecuzione della disposizione, per i beneficiari il giorno lavorativo successivo.

Per quanto non previsto espressamente nella presente Convenzione, si rimanda a quanto previsto dalla direttiva PSD vigente (attualmente, dal 1.1.2019 la PSD – Payment Services Directive 2015/2366/UE, recepita con il D.Lgs. n. 218 del 15.12.2017).

Art. 9 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

Art. 10 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi informatici di incasso e di pagamento firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio Economico - Finanziario e nel caso di sua assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo ai sensi dei vigenti regolamenti dell'Ente e sono trasmessi telematicamente dall'Ente al Tesoriere.

2. Per ciascun flusso trasmesso, il Tesoriere rilascia ricevuta di "conferma ricezione" la procedura dovrà inoltre prevedere soluzioni riepilogative che permettano di visualizzare tutte le ricevute di "conferma/ricezione flusso".

3. Per ciascun ordinativo informatico contenuto in un flusso trasmessogli, il Tesoriere rilascia i messaggi di ritorno (acquisito - caricato/non caricato con motivazione del mancato caricamento - eseguito - avvenuto pagamento e/o riscossione).

4. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme digitali e/o 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.
- le delegazioni di pagamento dei mutui e dei prestiti contratti dal Comune.

Art. 11 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati

necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

4. Le informazioni di cui ai commi precedenti possono essere fornite dal Tesoriere con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio.

5. Il tesoriere gestirà in nome e per conto dell'Ente i conti correnti accesi presso Poste Italiane S.p.a..

Art. 12 – Riepilogo di Cassa e flussi periodici di cassa

1. Il tesoriere dovrà rendere giornalmente il riepilogo delle riscossioni e dei pagamenti effettuati, anche in via telematica.

2. Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra in concorso con il Comune, alla compilazione dei prospetti contenenti gli elementi revisionali e i dati periodici della gestione di cassa ai sensi dell'art. 157 del TUEL con le modifiche apportate dal comma 11, dell'art. 77 quater, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112.

Art. 13 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del d.lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano 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. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti. Copia dei verbali, da redigersi in triplice esemplare, è consegnata al Tesoriere, all'Organo di Revisione: il terzo esemplare è conservato agli atti del Comune.

3. A seguito del mutamento della persona del Sindaco si procederà ad una verifica straordinaria di cassa, così come prevista dall'art. 224 del T.U.E.L.

4. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria, di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 14 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo fissato dalla normativa vigente.

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 dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per

l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 16.

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 stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 8, comma 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

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, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di Tesoreria.

Art. 15 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori.

L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 14.

Art. 16 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi all'inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 14, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, 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. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente

liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della l. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione – giacenti in contabilità speciale – per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

Art. 17 - 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 con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno.

Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

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

Art. 18 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 14, viene applicato un interesse nella misura indicata all'art. 4 della presente convenzione, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 6.

2. Il tasso creditore sui depositi e le giacenze presso il tesoriere è pari alla misura indicata nell'art. 4 della presente convenzione;

3. Il Tesoriere procede di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito ed a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente.

Art. 19 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro il termine di legge, rende al Comune il conto della propria gestione denominato "conto del Tesoriere" su modelli conformi alla

legislazione vigente

Art. 20 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o da apposite disposizioni.

Art. 21 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. 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 di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 22 - 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.

Art. 23 - Durata della convenzione

1. La durata del servizio è fissata in 5 anni dal 01/01/2020 al 31/12/2024.

E' facoltà dell'Ente procedere al rinnovo della presente convenzione per una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del TUEL ove consentito dalle leggi vigenti.

L'eventuale rinnovo avrà luogo su esplicita richiesta dell'Ente ed in accordo tra le parti.

2. Nell'eventualità in cui non si possa provvedere al rinnovo sarà fatto

comunque obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di Tesoreria, alle medesime condizioni, anche dopo la data di scadenza della convenzione.

Art. 24 – Proroga del contratto

1. 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 d'appalto. Per tutto il periodo della "prorogatio" si applicano le pattuizioni della presente convenzione.

Art. 25 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.P.C., e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 26 – Divieto di subappalto e di cessione del contratto

1. Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di Tesoreria oggetto della presente convenzione, con eccezione dei servizi accessori alla riscossione e rendicontazione delle entrate ed alla conservazione dell'ordinativo informatico nel rispetto della normativa vigente.

2. E' inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 27 – Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Art. 28 – Inadempienze – Penali – Risoluzione del contratto –

Recesso unilaterale.

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte

le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria ovvero l'inosservanza della presente convenzione comporta, il ristoro a terzi di eventuali danni derivanti da tali comportamenti, salvo che lo stesso abbia preventivamente invocato, a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, causa di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al tesoriere stesso, opportunamente documentata e giustificata che abbia reso impossibile il servizio.

2. Nei casi di inadempienza da parte dell'aggiudicatario per inosservanza delle prescrizioni del bando di gara, della Convenzione nonché di quanto dichiarato in sede di gara, il Comune provvederà a contestare formalmente allo stesso quanto rilevato potendo chiedere, a sua insindacabile scelta, l'inadempimento o la risoluzione del contratto. Resta salva l'applicazione degli art 1453 del Codice Civile.

3. La convenzione si dovrà in ogni caso intendere risolta di diritto, con effetto immediato a far data dalla contestazione da parte dell'Ente, nei seguenti casi:

a) cessione del contratto o subappalto;

b) revoca dell'abilitazione a svolgere il servizio in questione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267 del 18/08/2000;

c) fallimento o procedure fallimentari alternative;

4. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per colpa del Tesoriere, lo stesso sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti patiti dall'Ente, nonché alla corresponsione delle maggiori spese alle quali

quest'ultima dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del servizio.

5. Si riconosce esclusivamente in capo all'Amministrazione Comunale la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art.1373 del codice civile. L'unico obbligo che l'Ente appaltante è tenuto a rispettare per potersi avvalere di tale facoltà è quello di dare alla controparte un preavviso di sessanta giorni. 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 Ditta aggiudicataria.

Art. 29 - Rinvio

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

Art. 30 - Domicilio delle parti

1. 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. 31 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento Europeo – GDPR 679/2016, il Tesoriere è Titolare del trattamento dei dati personali acquisiti nell'esecuzione del servizio, cui compete le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali ed agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Art. 32 – Foro competente

1. Per qualsiasi controversia inerente lo svolgimento del servizio oggetto della presente concessione, ove l'Amministrazione fosse attore o

convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Pavia con rinuncia a qualsiasi altro.

Art. 33 - Altre disposizioni

1. Le parti inoltre danno atto che ai sensi dell'art. 137 del D.P.R. n. 207/2010, sono parte integrante del contratto, lo regolano e si intendono qui esplicitamente richiamati, benché non materialmente allegati: l'offerta aggiudicataria.

2. Il Tesoriere si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto nazionale di categoria e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi, ed ancora di rispettare tutti gli adempimenti assicurativi e previdenziali previsti dalla legge 19.03.1990 n. 55 e s.m.i.

Lì

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune

Per il Tesoriere