



COMUNE DI CALDIERO

PROVINCIA DI VERONA

Prot. n. 14535

Caldiero, 4 novembre 2016

<p align="center">Bando di gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Caldiero (Periodo 01/01/2017 al 31/12/2021)</p>

CPV (Vocabolario comune per gli appalti) 66600000-6 – Servizi di Tesoreria

CIG (Codice identificativo gara) n. 685405404B

In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 19.10.2016 e della determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Contabile n. 25 del 04.11.2016 per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Comune di Caldiero, è indetta gara secondo quanto riportato nel presente bando.

La presente gara è soggetta alla disciplina del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs n. 50/2016 del 18/04/2016 e nelle specifiche disposizioni richiamate nel presente disciplinare in quanto il Servizio di Tesoreria è qualificato come concessione di servizi.

ENTE APPALTANTE:

Comune di Caldiero, P.Iva: 00252060231 – Piazza O. Marcolungo, 19 37042 Caldiero Vr
Telefono: 045-7650023 - Fax: 045-6172371 - Sito web: www.comune.caldiero.vr.it
Posta elettronica certificata: protocollogenerale@pec.comune.caldiero.vr.it

LUOGO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI:

a) luogo delle prestazioni: il servizio di Tesoreria deve essere svolto nei locali dell'Istituto di Credito o Società;

b) descrizione delle prestazioni e normative di riferimento:

Servizio di Tesoreria del Comune così come disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e normativa specifica di settore. Il servizio di Tesoreria Comunale dovrà essere svolto,

inoltre, secondo le modalità contenute nel presente bando e nello schema di convezione approvato con deliberazione n. 45 adottata dal Consiglio Comunale in data 19.10.2016. Dovranno essere garantiti già dall'01/01/2017 collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e del servizio di home banking con funzioni informative per l'accesso in tempo reale agli archivi del tesoriere senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente.

c) importo: per il servizio può spettare al Tesoriere un compenso così come offerto in sede di gara ai sensi dell'articolo 1 comma 4, dell'articolo 7 comma 11 e dell'art. 11 comma 1, dello schema di convenzione. Al fine di quanto disposto dall'art. 35, comma 14, lettera b) del D.Lgs n. 50/2016 (metodo per il calcolo del valore stimato dei contratti pubblici – servizi bancari e altri servizi finanziari), il valore del contratto è determinato in Euro 30.000,00= (trentamila).

DURATA DELL'APPALTO:

Cinque anni dall' 01.01.2017 al 31.12.2021

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:

Possono partecipare alla gara tutti gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 50/2016, in possesso dei requisiti in ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 ed in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni.

E' ammessa la partecipazione, oltre che delle imprese singole, anche di imprese temporaneamente raggruppate o che intendono raggrupparsi, con l'osservanza della discipline di cui all'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 48, comma 9, del D.Lgs n. 50/2016 è vietata qualsiasi modificazione della composizione del raggruppamento temporaneo di imprese rispetto a quella risultante dell'impegno assunto in sede di presentazione dell'offerta, salvo quanto previsto ai commi 17, 18 e 19 dello stesso articolo.

I requisiti in ordine generale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento mentre i requisiti di capacità tecnica e professionale dovranno essere posseduti cumulativamente dalle imprese costituenti il raggruppamento.

È fatto divieto alle singole imprese di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in raggruppamento o consorzio, pena l'esclusione dalla gara di tutte le offerte interessate alla compartecipazione.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T.I., che abbiano rapporti di controllo, ai sensi dell'art. 2359 C.C., con imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di R.T.I., pena l'esclusione dalla gara sia delle imprese collegate sia delle imprese controllanti che delle imprese controllate, nonché dei R.T.I o Consorzi ai quali le imprese eventualmente partecipino.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:

L'esecuzione del servizio in oggetto verrà affidata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. sss), art. 60 comma 1 e art. 36 del D.Lgs n. 50/2016.

Al presente appalto si applicano il D.Lgs. n. 50/2016, il D.Lgs n. 385/1993, il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., in quanto applicabili, nonché quanto stabilito nel presente bando di gara, nello schema di Convenzione e nell'Istanza di partecipazione.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

Il Servizio di Tesoreria sarà aggiudicato al soggetto che proporrà l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016.

Risulterà aggiudicataria del servizio la Ditta che avrà presentato l'offerta che otterrà il maggior punteggio desumibile dalla somma delle valutazioni di seguito specificate.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta congrua e idonea in relazione all'oggetto della concessione. Ai sensi dell'art. 95, comma 12, la stazione appaltante potrà decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta dovesse risultare conveniente o inidonea.

La valutazione dell'offerta verrà effettuata sulla base dei seguenti aspetti tecnici ed economici.

A) ASPETTI TECNICI - max 25 punti

<p>1</p>	<p>Esperienza acquisita nella gestione del Servizio Tesoreria effettuato esclusivamente per conto di Regioni, Province, Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane, nelle seguenti ipotesi:</p> <p>a) numero di Enti gestiti in Italia (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane) nell'anno 2015</p> <p>Verrà attribuito il punteggio massimo (punti 15) all'Istituto di credito che avrà in gestione il numero maggiore di Enti in Italia nell'anno 2015 (esclusivamente Regioni, Province, Comuni, Unioni di Comuni e Comunità montane).</p> <p>Alle altre offerte verrà attribuito il punteggio risultante dalla seguente formula:</p> $15 \times \frac{\text{n. tesorerie gestite}}{\text{n. massimo tesorerie gestite}}$	<p>Massimo Punti 15 (quindici)</p>
<p>2</p>	<p>Istallazione gratuita presso la sede comunale di una postazione pos-pagobancomat, esente da qualsiasi canone periodico di noleggio</p> <p>Si: punti 10</p> <p>No: punti 0</p>	<p>Massimo Punti 10 (dieci)</p>

B) ASPETTI ECONOMICI - max 75 punti

<p>1</p>	<p>Costo del servizio di conservazione sostitutiva a norma di legge degli ordinativi informatici (iva esclusa)</p> <p>Gratuita: punti 15 Fino a euro 300,00 annui: punti 10 Superiore a euro 300,00 annui e fino a euro 600,00 annui: punti 5 Superiore a euro 600,00 annui: punti 0</p>	<p>Massimo Punti 15 (quindici)</p>
<p>2</p>	<p>Tasso Attivo (spread su Euribor a tre mesi 365 gg.) <u>Da applicarsi sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria.</u></p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo il prodotto del punteggio massimo (5 punti) ed il rapporto tra tasso offerto e tasso massimo offerto, calcolato con riferimento a Euribor del giorno precedente la gara:</p> $\text{Punteggio} = 5 \times \frac{\text{Euribor} +/ - \text{spread offerto}}{\text{Euribor} +/ - \text{spread massimo offerto}}$	<p>Massimo Punti 5 (cinque)</p>

3	<p>Tasso Passivo (spread su Euribor a tre mesi 365 gg) Da applicarsi alle anticipazioni di tesoreria .</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo il prodotto del punteggio massimo (15 punti) ed il rapporto tra tasso più basso offerto e tasso offerto, calcolato con riferimento a Euribor del giorno precedente la gara:</p> $\text{Punteggio} = 15 \times \frac{\text{Euribor} + / - \text{spread più basso offerto}}{\text{Euribor} + / - \text{spread offerto}}$	<p>Massimo Punti 15 (quindici)</p>																				
4	<p>Oneri a carico del Comune per il pagamento di mandati ordinati dall'Ente di importo superiore a € 500,00 da estinguersi mediante bonifico.</p> <p>SU ISTITUTI DEL CIRCUITO DEL TESORIERE:</p> <table border="0"> <tr> <td>Gratuiti:</td> <td>punti 10</td> </tr> <tr> <td>Fino a 1 euro per bonifico:</td> <td>punti 6</td> </tr> <tr> <td>Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:</td> <td>punti 4</td> </tr> <tr> <td>Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:</td> <td>punti 2</td> </tr> <tr> <td>Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 4:</td> <td>punti 0</td> </tr> </table> <p>SU ALTRI ISTITUTI:</p> <table border="0"> <tr> <td>Gratuiti:</td> <td>punti 10</td> </tr> <tr> <td>Fino a 1 euro per bonifico:</td> <td>punti 6</td> </tr> <tr> <td>Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:</td> <td>punti 4</td> </tr> <tr> <td>Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:</td> <td>punti 2</td> </tr> <tr> <td>Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 5:</td> <td>punti 0</td> </tr> </table>	Gratuiti:	punti 10	Fino a 1 euro per bonifico:	punti 6	Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:	punti 4	Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:	punti 2	Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 4:	punti 0	Gratuiti:	punti 10	Fino a 1 euro per bonifico:	punti 6	Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:	punti 4	Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:	punti 2	Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 5:	punti 0	<p>Massimo Punti 20 (venti)</p>
Gratuiti:	punti 10																					
Fino a 1 euro per bonifico:	punti 6																					
Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:	punti 4																					
Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:	punti 2																					
Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 4:	punti 0																					
Gratuiti:	punti 10																					
Fino a 1 euro per bonifico:	punti 6																					
Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:	punti 4																					
Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:	punti 2																					
Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 5:	punti 0																					
5	<p>Commissioni % su transato PagoBancomat</p> <p>Punti 3 alle offerte pari a 0%.</p> <p>Punti 0 alle offerte pari o superiori a 0,60%.</p> <p>Alle altre offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale, secondo la seguente formula:</p> $\text{Punti 3} - \frac{3 \times (Cx)}{0,60\%}$ <p>Dove: Cx = importo commissione % da valutare</p>	<p>Massimo Punti 3 (tre)</p>																				
6	<p>Commissioni % su transato carte di credito</p> <p>Punti 3 alle offerte pari a 0%.</p> <p>Punti 0 alle offerte pari o superiori a 1,10%.</p> <p>Alle altre offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale, secondo la seguente formula:</p> $\text{Punti 3} - \frac{3 \times (Cx)}{1,10\%}$ <p>Dove: Cx = importo commissione % da valutare</p>	<p>Massimo Punti 3 (tre)</p>																				

7	<p>Contributo annuo (al netto di Iva), per la durata della convenzione di tesoreria.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> $\text{Punti } 14 \times \frac{\text{Somma offerta}}{\text{Somma più alta offerta}}$	<p>Massimo Punti 14 (quattordici)</p>
----------	--	--

Le offerte, da indicarsi con un massimo di due decimali, ove consentito dalla tipologia, devono essere espresse sia in cifre che in lettere e non devono riportare abrasioni o cancellature.

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

GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA E DICHIARAZIONE DI RILASCIO DELLA CAUZIONE DEFINITIVA:

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia provvisoria per un importo di € 600,00, pari al 2% (due per cento) dell'importo stimato del servizio in oggetto nella convenzione approvata dal Consiglio Comunale (€ 30.000,00), costituita in una delle seguenti forme:

- fideiussione bancaria o assicurativa di primaria compagnia a livello nazionale;
- assegno circolare, che viene ritenuto assimilabile al denaro contante.

La fideiussione deve contenere le clausole indicate dal comma 4 dell'art. 93 del Nuovo Codice dei Contratti.

L'Istituto di credito aggiudicatario non sarà tenuto a prestare cauzione definitiva in quanto l'art. 211 del D. Lgs n. 267/2000 obbliga il Tesoriere a rispondere con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di tutte le somme e valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto del Comune di Caldiero, nonché di tutte le operazioni afferenti al servizio di Tesoreria e dei danni causati a terzi o all'Ente.

Il deposito cauzionale provvisorio deve garantire anche il pagamento in favore della Stazione Appaltante della sanzione pecuniaria di cui agli articoli n. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, nella misura pari ad € 300,00 (uno per cento del valore della gara € 30.000,00).

In adempimento a quanto previsto dagli artt. 81 e 216, comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché dalla Deliberazione dell'AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012, la Stazione appaltante procederà alla verifica circa il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara tramite la BDNCP. Ciascun concorrente, pertanto, al fine di poter permettere alla Stazione Appaltante di utilizzare la BDNCP, per la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di partecipazione alla presente procedura di gara, dovrà registrarsi al Sistema AVCPass. Le indicazioni operative per la registrazione nonché i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati sono presenti sul sito dell'Autorità. L'Operatore Economico, effettuata la suindicata registrazione al servizio AVCPass e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare, ottiene dal sistema un "PASSOE" che dovrà essere inserito nella busta A.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

Per la partecipazione alla gara i soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Caldiero - Ufficio Protocollo – Piazza O. Marcolungo, 19, - 37042 CALDIERO (VR) - **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 12.12.2016**, un plico che, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"OFFERTA PER LA GARA PER CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CALDIERO".

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata. Il recapito tramite mezzi diversi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giungesse a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si determinerebbe, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara, senza obbligo

dell'Ente di respingerlo all'atto della tardiva ricezione. In ogni caso farà fede il timbro del Protocollo Comunale con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico. Il plico indicato dovrà contenere tre buste:

- **BUSTA "A"** recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", contenente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
 - a) istanza di partecipazione alla gara, redatta secondo lo schema di cui all'ALLEGATO A);
 - b) garanzia provvisoria (cauzione provvisoria) la quale dovrà pienamente rispettare le condizioni previste dal presente bando di gara;
 - c) copia dello schema di convenzione di tesoreria sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante della ditta;
 - d) PASSOE rilasciato dal servizio AVCpass.
- **BUSTA "B"** recante la dicitura: "OFFERTA TECNICA " contenente l'offerta tecnica e redatta secondo lo schema di cui all'ALLEGATO B);
- **BUSTA "C"** recante la dicitura: "OFFERTA ECONOMICA" contenente l'offerta economica e redatta secondo lo schema di cui all'ALLEGATO C).

1) ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Nella busta "A" ("DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA") dovrà essere inserita l'istanza di partecipazione alla gara, sottoscritta in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante, redatta preferibilmente secondo lo schema predisposto dalla stazione appaltante denominato ALLEGATO A). La domanda deve essere redatta in lingua italiana e in competente bollo di € 16,00. Alla domanda di ammissione deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, comma 3 e dell'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora la dichiarazione sia sottoscritta dal procuratore, andranno indicati gli estremi della procura e dovrà essere dichiarato il potere conferitogli di rappresentanza e/o di firma di documentazione/offerte per appalti pubblici; in alternativa potrà essere allegata copia conforme all'originale della procura stessa.

2) OFFERTA TECNICA E OFFERTA ECONOMICA

Nelle buste "B" e "C" devono essere inserite rispettivamente l'offerta tecnica e l'offerta economica, entrambi redatte in lingua italiana e in competente bollo di € 16,00 secondo gli schemi degli ALLEGATO B) e C) al presente bando, ed espresse (dove è richiesta indicazione numerica) in cifre ed in lettere, sottoscritte in ogni loro pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante o persona delegata dell'offerente.

In caso di discrepanza tra un parametro/valore indicato in cifre e quello in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Tali offerte non potranno presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte.

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte.

In caso di raggruppamento temporaneo le suddette offerte dovranno essere sottoscritte da tutti i soggetti raggruppati qualora non fosse ancora stato conferito all'impresa capogruppo mandato speciale di rappresentanza. In caso quest'ultimo fosse già stato conferito, le offerte dovranno essere sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'impresa mandataria.

In ciascuna delle buste "B" e "C" non potrà essere inserita altra documentazione.

SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE:

la gara sarà esperita il giorno 13.12.2016 alle ore 16.00 nella sede municipale di Caldiero, Piazza O. Marcolungo, 19 – 37042, CALDIERO (VR).

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) procederà in seduta pubblica all'apertura dei plichi e delle buste "A " contenenti la "Documentazione amministrativa" per verificare il possesso, da parte dei concorrenti, dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione alla gara.

Possono assistere all'apertura dei plichi e delle buste i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti o loro delegati.

Successivamente, la Commissione, nominata dal responsabile dell'Area Economico Finanziaria Contabile, proseguirà all'apertura delle buste "B " contenenti l'Offerta tecnica dei soli partecipanti

ammessi alla gara nella fase precedente al fine di verificarne il contenuto; quindi, in seduta segreta, procederà alla loro valutazione.

Infine, in seduta pubblica la Commissione procederà all'apertura delle buste "C" contenenti l'Offerta economica.

A conclusione dell'esame delle offerte, la commissione procederà al calcolo dei punteggi sulla base degli elementi e dei parametri sopra definiti, formulando al termine una graduatoria dalla quale emergerà l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio secondo le norme di legge.

Il R.U.P. procederà con la proposta di aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

L'aggiudicazione della concessione sarà disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Contabile sulla base dei risultati della procedura rimessi dalla Commissione di gara e sarà efficace a seguito dell'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA:

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze, deficienze e ritardi nell'osservanza delle disposizioni del bando di gara ed in particolare:

- ritardo nella presentazione dell'offerta, che risulti pervenuta oltre l'ora o il giorno stabiliti;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati;
- mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancata presentazione di fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori (a meno che tale sottoscrizione sia stata apposta avanti al dipendente addetto oppure sia stata autenticata);
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO:

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte il servizio in oggetto, pena la risoluzione automatica del contratto.

VARIANTI:

Non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

- a) il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa;
- b) l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto definitivo entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;
- c) L'Amministrazione Comunale procederà alla consegna del Servizio alla data di inizio prevista per l'affidamento (01.01.2017) anche nelle more della stipulazione del contratto e l'aggiudicatario sarà tenuto a darvi esecuzione;
- d) Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

VALIDITA' DELL'OFFERTA:

180 giorni dalla data di scadenza del bando.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Contabile dott. Michele Cattazzo,
Tel. 045-6172371, mail ragioneria@comune.caldiero.vr.it

TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

I dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. n.196/2003 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione della gara.

CONSULTAZIONE:

Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Caldiero, pubblicato sul sito internet del Comune stesso (www.comune.caldiero.vr.it) - sezione Amministrazione Trasparente - ove saranno visionabili e scaricabili lo schema di convenzione, lo schema di domanda e di offerta.

Tutta la documentazione è, comunque, disponibile presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Caldiero in Piazza O. Marcolungo, 19 dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 Tel. 045-6172371.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
AREA ECONOMICO FINANZIARIA CONTABILE
Dott. Michele Cattazzo
(documento firmato digitalmente)

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
TRA
IL COMUNE DI CALDIERO
E

L'anno _____ il giorno _____ del mese _____ in Caldiero presso la Sede Municipale in P.zza O. Marcolungo n. 19 avanti a me dott. Nicola Fraccarollo Segretario Comunale del Comune di Caldiero, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nei quali l'Ente è parte, ai sensi della lettera c) del comma 4 dell'art. 97 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e ai sensi del _____ si sono personalmente costituiti:

- il Comune di Caldiero (di seguito denominato "Comune" o "Ente"), codice fiscale n. 00252060231 in persona del dott. Michele Cattazzo, nato a Tregnago (VR) il 06.08.1970 che interviene nella qualità di Responsabile dell'Area Economico Finanziario in base decreto del Sindaco n. . 6/2016 in data 01.04.2016, prot. n. 4412, prorogato fino al 30 giugno 2017;

E

- _____ (in seguito denominata "Tesoriere") - capitale sociale € _____---
i.v. codice fiscale e partita IVA n. _____--- in persona di _____ nato a _____
il _____- che interviene nella sua qualità di _____ del
_____, giusta delega di cui alla deliberazione del Consiglio
di Amministrazione in data _____.

I predetti comparenti, della cui identità personale e capacità giuridica io, Segretario rogante, sono personalmente certo, rinunciano espressamente e spontaneamente col mio consenso all'assistenza dei testimoni in conformità del disposto dell'art. 48 della Legge 16.02.1913 n.89.

I predetti signori convengono e stipulano a mio mezzo quanto segue:

PREMESSO

- che, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del TUEL n. 267/2000, la presente convenzione è stata approvata dal Consiglio dell'Ente con deliberazione n.____ del_____, esecutiva ai sensi di legge;
- che con determinazione dell'Area Economico Finanziaria Contabile n.____ del_____, esecutiva ai sensi di legge, l'Ente ha aggiudicato in via definitiva il proprio servizio di Tesoreria al _____ per il periodo dal 01.01.2017 al 31.12.2021;

- che il Comune è incluso nella Tabella A annessa alla legge 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al regime di “Tesoreria Unica Mista” di cui all’art. 7 del D. Lgs 279 del 07.08.1997, così come modificato dall’art. 77 quater della L. 133 del 06.08.2008. Tuttavia, ai sensi dell’art. 35, comma 8, del D.L. 1/2012, come modificato dall’art. 1, comma 395, della Legge 190/2014, il regime di tesoreria previsto dall’art. 7 del D.Lgs 279/1997 è sospeso fino al 31 dicembre 2017 e, fino a tale termine trovano applicazione le disposizioni cui all’art. 1 della Legge 720/1984 e relative norme amministrative di attuazione; restano escluse dalla Tesoreria Unica le disponibilità rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o conto interessi da parte dello Stato, della Regione e delle altre pubbliche amministrazioni;
- che il Tesoriere, con riguardo alle disponibilità dell’ente giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall’Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato.

tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene affidato alla Banca _____ e deve essere svolto nei locali dell’istituto di credito, ubicati a non più di 5 km di distanza dal Comune di Caldiero, in tutti i giorni di apertura dello sportello. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l’Ente;
2. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria almeno un addetto qualificato al quale l’Ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio nonché per prospettare soluzioni organizzative volte a migliorare il servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica;
3. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto in conformità alla legge, allo Statuto, al Regolamento di Contabilità del Comune, ai patti di cui la presente convenzione, all’offerta tecnica/economica presentata in sede di gara, nonché alle clausole sottoscritte per l’ammissione alla gara;
4. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto in modalità informatizzata, tramite l’utilizzo dell’ordinativo informatico con apposizione della firma digitale. La gestione dell’utilizzo dell’ordinativo informatico è regolata da apposito contratto e dovrà essere attuate senza oneri per il Comune, mentre la conservazione sostitutiva a norma di legge dello stesso verrà effettuata alle condizioni di cui all’offerta presentata dal Tesoriere aggiudicatario del servizio.

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 alla gestione finanziaria del Comune finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, all'amministrazione dei titoli e valori, nonché agli adempimenti connessi previsti dalle leggi e dalla presente convenzione, con l'osservanza della normativa vigente, ed in particolare del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 – parte seconda “ordinamento finanziario e contabile degli enti locali”, nonché della Legge 29.10.1984, n. 720 istitutiva del sistema di Tesoreria Unica.
2. Nell'eventualità che l'Ente, a seguito di modifiche normative, non fosse più soggetto al regime di Tesoreria Unica” dovranno essere ricontrattate, di comune accordo fra le parti, le condizioni economiche di espletamento del servizio per la durata residua.

Art. 3

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha validità per il periodo dall'1.1.2017 al 31.12.2021. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il contratto di tesoreria può essere rinnovato per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del Dlgs 267/2000.
2. Durante la validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio, i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso ed eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni legislative. Per la formalizzazione dei relativi accordi è necessaria un'integrazione del presente contratto.
3. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
4. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della convenzione, su richiesta dell'Ente. In tal caso si applicano, al periodo della "prorogati", le pattuizioni della presente convenzione.
5. Il Tesoriere, alla cessazione della gestione del servizio, per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e trasferisce ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere affidatario della gestione del servizio.
6. All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è altresì tenuto a depositare presso il Servizio Finanziario del Comune tutti i registri, i bollettari e

quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifichi.

Art. 4

Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del testo unico degli enti locali, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e di eventuali danni causati al Comune o a terzi.
2. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale nella misura di € 300,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Ente.
3. A garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione il Tesoriere viene esonerato da prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne e rilevarlo da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio e del comportamento del personale da esso dipendente, possa incorrere.
4. Il Tesoriere informa l'Ente di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e pagamento.

Art. 5

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Art. 6

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente su supporto informatico con apposizione di firma digitale certificata o in caso di impedimento su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato con le modalità previste dal regolamento di contabilità.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le generalità delle persone autorizzate secondo quanto previsto dal successivo art. 8.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere, oltre agli elementi prescritti dall'art. 180 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267:

- la denominazione “ Comune di Caldiero”;
 - la voce economica, il codice gestionale SIOPE ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'eventuale indicazione di entrate da vincolare e su che conto.
4. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia in luogo e vece del Comune quietanze compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario appositamente predisposto, composto da bollette numerate progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario.
 5. L'esazione è pura e semplice, cioè eseguita dal Tesoriere senza l'onere del “non riscosso per riscosso” e senza obbligo di esecuzione con i morosi, restando a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
 6. Il Tesoriere accetterà inoltre qualsiasi versamento venisse fatto a favore del Comune anche in mancanza del relativo ordinativo di incasso rilasciando quietanza con annotazione “salvi i diritti dell'Ente” senza l'addebito al versante di nessuna spesa o commissione. Tali incassi saranno segnalati al Comune per la tempestiva emissione del regolare ordinativo di incasso. Detti ordinativi devono indicare la seguente dicitura: “a copertura del sospeso n_____”, rilevato dai documenti comunicati dal Tesoriere.
 7. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulta evidente che trattasi di entrate proprie (art. 1, 3° comma del decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985 per quanto applicabile).
 8. Ai sensi di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata, oltre che per contanti presso gli sportelli di tesoreria, anche tramite procedure informatizzate quali Bancomat, bonifico bancario e postale, RID o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune. Non è invece tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere. Gli eventuali versamenti effettuati con assegno dall'Ente stesso, dal suo Economo o da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà reso liquido senza alcun onere a carico dell'Ente. Tale procedura non viene applicata per i versamenti mediante assegni circolari, che verranno accreditati in c/tesoreria al momento della presentazione.
 9. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati al Comune è disposto con emissione di ordinativo di incasso da parte dell'ente. Il Tesoriere, a cui è riservata la firma di traenza su tali conti, esegue l'ordine di prelievo, mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.
 10. Per le somme riscosse per il servizio di mensa scolastica organizzato dal Comune, il Tesoriere

provvederà a consegnare il relativo buono da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da buoni numerati.

11. Le reversali all'incasso individuali non estinte entro il 31 dicembre dell'esercizio di emissione sono annullate e restituite dal Tesoriere al Comune ritirandone regolare ricevuta a discharge. Le reversali collettive, parzialmente estinte, saranno ridotte, a cura del Comune, alla somma riscossa.
12. Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. I prelievi e le restituzioni saranno effettuati sulla base di apposite richieste sottoscritte dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente abilitato.
13. Su tutte le operazioni di incasso è riconosciuta la valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.

Art. 7

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune su supporto informatico con apposizione di firma digitale certificata o in caso di impedimento su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro soggetto individuato con le modalità previste nel regolamento di contabilità.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le generalità delle persone autorizzate secondo quanto previsto dal successivo art. 8.
3. I mandati di pagamento devono contenere, oltre agli elementi prescritti dall'art. 185 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267 :
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione, apposita annotazione che equivale ad ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;
 - la voce economica, il codice gestionale SIOPE ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge.
4. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti previsti dall'art. 216 del D.Lgs 267/2000;
5. Anche in assenza del relativo mandato il Tesoriere effettua alle debite scadenze i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese correnti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro, nonché da ogni

altra spesa per la quale sia necessario disporre il pagamento in base al contratto o a disposizione di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono riportare l'annotazione "a copertura del sospeso n._____". Tali pagamenti sono segnalati al Comune per la tempestiva emissione di regolare mandato di pagamento. In caso di domiciliazione bancaria di utenze, il Tesoriere procederà, senza addebito di spese o commissioni, a prelevare l'importo dovuto dall'Ente e a versarlo al Creditore.

6. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune: in assenza di una indicazione specifica è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
7. Il Tesoriere si impegna ad estinguere i mandati di pagamento entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna.
8. In caso d'urgenza evidenziata dal Comune i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna. Qualora la scadenza sia prevista dalla legge o risulti concordata con il creditore, il Tesoriere estingue l'ordinativo sotto la stessa data indicata specificamente sul mandato.
9. Il pagamento degli stipendi, dei salari, di qualsiasi indennità o emolumenti spettanti al personale del Comune avente rapporto di lavoro con carattere di continuità, può essere eseguito mediante accredito in conti correnti aperti presso qualsiasi Istituto di Credito e Ufficio Postale con valuta al beneficiario lo stesso giorno di pagamento e senza spesa o commissione alcuna. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati sul mandato.
10. Il Tesoriere si impegna a non applicare nessuna spesa o commissione per mandati di importo fino a € 500,00. Il Tesoriere per le seguenti spese, anche in assenza di indicazione sul mandato di pagamento, non applica alcuna commissione:
 - a) sui pagamenti da riscuotere in contanti presso gli sportelli del tesoriere;
 - b) sui bonifici effettuati per il pagamento di:
 - stipendi e relativi oneri riflessi;
 - utenze (acqua, luce, gas, telefono);
 - imposte e tasse compresi i relativi rimborsi disposti dall'Ente;
 - rate di ammortamento dei mutui;
 - pagamenti disposti a favore dello Stato, della Regione, della Provincia, di Comuni, di Consorzi Pubblici o di altre Amministrazioni Pubbliche come individuate dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché Aziende Speciali e Società interamente partecipate dall'Ente;
 - pagamenti a favore di concessionari della riscossione;
 - gettoni di presenza ed indennità di carica agli amministratori dell'Ente e ai componenti di eventuali commissioni comunali.
11. Per i pagamenti diversi da quelli di cui al punto precedente, il Tesoriere applicherà a carico

dell'Ente le seguenti commissioni (come da offerta):_____.

12. Il Tesoriere si impegna altresì a non applicare nessuna spesa o commissione sui bonifici di importo fino a € 500,00 disposti per cassa su richiesta dell'economista comunale.
13. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarci al Comune l'importo degli assegni rientrati per irreperibilità, nonché a fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione di titoli di spesa.
13. Il Tesoriere, alla chiusura dell'esercizio, provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati, o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento non estinti al 31 dicembre.
14. Su tutte le operazioni di pagamento è riconosciuta la valuta a carico del Comune pari allo stesso giorno dell'operazione.
15. Il Tesoriere si impegna a riconoscere al beneficiario dei pagamenti eseguiti a mezzo bonifico le seguenti valute:
 - su istituti di credito del circuito del tesoriere: stesso giorno;
 - su altri istituti: entro il giorno successivo.

Art. 8

Trasmissione di atti e documenti

1. Per tutta la durata del contratto, sin dalla sua entrata in vigore, l'Istituto cassiere attiva, a propria cura e spese, l'applicativo necessario alla trasmissione telematica degli ordinativi informatici con firma digitale di riscossione e pagamento.
2. Il servizio suddetto si svolgerà nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa in materia. Tutti gli ordinativi dovranno essere firmati digitalmente dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o da un suo sostituto designato secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Tutti gli ordinativi emessi saranno eseguiti a firma singola. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi e trasmette le firme autografe e i certificati di firma digitale.
3. La trasmissione alla Banca di eventuale documentazione accessoria (es. modelli F23, bollettino di c/c postale, ordini di pagamento su estero, ecc.) agli ordinativi informatici, necessaria per la corretta estinzione degli stessi, sarà segnalata all'atto dell'invio del flusso e trasmessa alla Banca con tempestività; in tal caso, l'ordinativo e la documentazione, conterranno, rispettivamente, il riferimento al documento od all'ordine collegato.
4. La procedura informatica dovrà consentire il controllo da parte dell'Ente dell'avvenuta ricezione dei flussi sottoscritti e certificati.
5. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, la Banca consentirà all'Ente di conoscere, sempre informaticamente, il risultato dell'acquisizione,

segnalando i documenti presi in carico e quelli non potuti acquisire; per questi ultimi, sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione.

6. I flussi inviati dall'Ente nella fascia oraria "00.01 – 18.00" saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo, mentre quelli inviati in fasce orarie diverse, saranno acquisiti dalla Banca nel giorno lavorativo bancario successivo; in entrambi i casi, gli ordinativi verranno posti in pagamento entro il giorno lavorativo successivo a quello di acquisizione.
7. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di ordinativi precedentemente trasmessi, ancorché posti in pagamento dal Gestore. In tal caso le rettifiche avranno carattere meramente contabile ed il pagamento già effettuato rimane efficace.
8. A seguito dell'avvenuto pagamento, la Banca predisporrà ed invierà all'Ente un documento informatico munito di riferimento temporale o consentirà all'Ente di produrre una quietanza di pagamento.
9. Rimane inteso che, in casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento con eventuale valuta fissa indicata dall'Ente.
10. Nei casi di indisponibilità dei sistemi informatici dell'Ente o della Banca, tali da non consentire lo scambio dei flussi o la gestione degli stessi, si ricorrerà all'ordinativo cartaceo. In tale ultimo caso gli ordinativi di pagamento saranno trasmessi in forma cartacea, accompagnati da distinta in duplice copia, di cui una sarà restituita all'Ente per ricevuta. Sugli ordinativi cartacei, saranno apposte le firme dei medesimi funzionari abilitati alla firma degli ordinativi telematici.
11. All'inizio di ciascun esercizio il Comune trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - il bilancio di previsione approvato;
 - ove non sia stato approvato il bilancio di previsione, in caso di esercizio provvisorio l'elenco dei residui attivi e passivi presunti alla data del 1 gennaio e le previsioni aggiornate riguardanti il secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato, indicanti anche per ciascuno stanziamento l'importo degli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato aggiornati al 31 dicembre precedente;
 - le deliberazioni della Giunta Comunale che autorizzano, in via generale, l'utilizzo di entrate a specifica destinazione ed il ricorso all'anticipazione di tesoreria;
12. Nel corso dell'esercizio finanziario il Comune trasmette al Tesoriere:
 - i provvedimenti esecutivi relativi a variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva;
 - le eventuali variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento (elenco definitivo dei residui).

Art. 9

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere e verifiche

1. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi

e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di Tesoreria.

2. La contabilità di tesoreria deve permettere di rilevare le giacenze di liquidità distinte tra fondi non vincolati e fondi con vincolo di specifica destinazione, evidenziando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti vincolate di cassa.
3. Il Tesoriere dovrà trasmettere giornalmente al Comune mediante collegamento telematico o altro mezzo equivalente:
 - a) gli ordinativi di riscossione ricevuti;
 - b) le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - c) gli ordini di pagamento ricevuti;
 - d) i pagamenti effettuati senza mandato;
 - e) la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;
 - f) la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.
4. Il Tesoriere dovrà inoltre:
 - a) registrare il carico e lo scarico dei titoli del Comune, nonché dei titoli depositati a cauzione di terzi;
 - b) custodire i valori e i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati; il servizio di custodia, anche amministrativa, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale, sarà prestato gratuitamente.
5. Il Tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
6. Il Tesoriere deve predisporre, con cadenza trimestrale, tutti gli atti necessari per la verifica ordinaria della gestione dei fondi comunali presso la Tesoreria. A tal fine il Tesoriere deve fornire tutte le informazioni al Responsabile del Servizio Finanziario ed al Revisore dei Conti dell'Ente, necessarie alla corretta verifica dei fondi e dei titoli depositati.
7. Il Tesoriere deve predisporre tutti gli atti che consentono la verifica straordinaria del conto di tesoreria nei casi previsti dall'art. 224 del D. Lgs. 267/2000.
8. Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del D. Lgs. 196/2003 relativo al Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 10

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, sulla base di apposita richiesta del Comune, avanzata all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente

necessarie per sopperire momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza delle contabilità speciali, assenza degli estremi per l'utilizzo delle somme a specifica destinazione.

3. Il Comune prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione nonché per il pagamento dei relativi interessi sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò il Comune, su indicazione del Tesoriere, provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente comunale si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 11

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria, destinate a finanziarie momentanee necessità di cassa dell'Ente, di cui al precedente articolo 10, viene applicato un tasso debitore di interesse annuo nella misura pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) cui viene applicato uno spread (in _____) del _____% (come da offerta), con liquidazione trimestrale degli interessi.
2. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al Comune l'apposito riassunto scalare.
3. Sulle anticipazioni di che trattasi non vengono richieste spese e commissioni sul massimo scoperto.
4. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario, che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni indicate nel precedente comma.
5. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere al di fuori dal circuito statale della tesoreria unica, come previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 279/1997, come modificato dal comma 7 dell'art. 77 – quater della L. 133/2008, verrà applicato un tasso creditore di

interesse annuo nella misura pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) cui viene applicato uno spread (in _____) del _____% (come da offerta), con liquidazione trimestrale degli interessi.

6. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al Comune l'apposito riassunto scalare.

Art. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi, di norma, all'inizio dell'esercizio finanziario può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il servizio finanziario, l'utilizzo per il pagamento di spese correnti delle somme aventi specifica destinazione (comprese quelle rivenienti da mutui). Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata ed accordata ai sensi dell'art. 222, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, nonché libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale.
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. 267/2000.

Art. 13

Resa del Conto del Tesoriere

1. Il Tesoriere, nei termini di legge, dovrà rendere il Conto al Comune della propria gestione di cassa, corredato dai relativi documenti giustificativi (D. Lgs. 18.8.2000, n. 267).
2. Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Conto del Bilancio. Entro sessanta giorni dall'approvazione del Conto del Bilancio, il Comune è tenuto a trasmettere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del tesoriere ed ogni altro atto richiesto dalla Corte stessa.

Art. 14

Amministrazione di titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assume a titolo gratuito il deposito e la custodia di titoli ed altri valori di proprietà del Comune o depositati da terzi per cauzioni a favore del Comune, nel rispetto delle norme

vigenti.

2. Di tali depositi il Tesoriere rilascia speciale ricevuta ed a fine esercizio presenta separato elenco che allega al rendiconto.
3. La restituzione dei depositi avviene dietro ordine del responsabile finanziario dell'Ente secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 15

Corrispettivi e spese di gestione

1. Per il servizio di Tesoreria non spetta al Tesoriere alcun compenso, salvo quanto previsto all'articolo 1 comma 4, all'articolo 7 comma 11 e all'art. 11 comma 1 della presente convenzione.

Art. 16

Contributo annuo

1. Per tutta la durata della convenzione Il Tesoriere si impegna ad erogare all'Ente un contributo annuo di euro _____ (come da offerta). Tale contributo non potrà in alcun caso essere vincolato nella sua destinazione. L'erogazione del contributo avverrà entro e non oltre il 30 giugno di ogni esercizio di riferimento.

Art. 17

Imposta di bollo

1. Il Comune su tutti i documenti di cassa, ordinativi di incasso e mandati di pagamento, indica con apposita annotazione se le singole operazioni in essi contenute sono soggette al bollo ordinario di quietanza oppure esenti.
2. Il Tesoriere non ha diritto al rimborso delle spese di bollo.

Art. 18

Collegamento informatico con il Tesoriere

1. Il Tesoriere si impegna ad attuare il collegamento informatico con l'Ente a propria cura e spese
2. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il tesoriere intrattiene a nome dell'Ente, compresi i conti di tesoreria, i conti relativi ai funzionari delegati o economici, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico.
3. Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e

pagamento. Il Tesoriere deve, pertanto, impegnarsi a consentire all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "on line", il Tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, degli estremi dello sportello della banca tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e della valuta applicata. Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata all'Ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso le banche, oltre all'indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'Ente.

4. Per tutta la durata del contratto, sin dalla sua entrata in vigore, il Tesoriere si impegna a rendere disponibile il programma (in seguito software) che consente l'utilizzo del documento informatico con firma digitale, secondo le normative vigenti in tema di documento elettronico con validità legale.
5. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento del suddetto software è a carico del tesoriere, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dal software (collegamento ai sistemi dell'ente, ecc.).
6. Il tesoriere è altresì tenuto a provvedere alla conservazione sostitutiva a norma di legge (norma CNIPA-AgID) con conseguente visualizzazione dinamica dei documenti. Il processo contempla l'individuazione del responsabile della conservazione, l'attribuzione al responsabile di precisi compiti e responsabilità, l'adozione di principi di sicurezza e stabilità, procedure di tracciabilità ed apposizione del riferimento temporale. La durata della conservazione è pari a 10 anni. Le disposizioni elaborate in un determinato anno sono conservate sino allo scadere del 10° anno successivo all'esercizio di pertinenza.

Art. 19

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Il Tesoriere si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – ufficio territoriale del Governo della provincia di Verona della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 20

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Il contratto verrà stipulato con atto pubblico amministrativo e sarà sottoposto a registrazione.
2. Le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione, compresi quelli di registrazione, sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/86 e successive modificazioni.

Art. 21

Risoluzione del contratto

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché al rispetto della normativa vigente che, pertanto, costituiscono specifica obbligazione per il tesoriere stesso.
2. Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere in via amministrativa. Pertanto, la mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, notificate e motivate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R. o PEC, dà facoltà all'Ente (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di risolvere la presente convenzione e far cessare il rapporto, ai sensi e con la procedura prevista dall'articolo 1456 del codice civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
3. Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.
4. Tutte le clausole della convenzione sono comunque essenziali, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione della presente convenzione.
5. Se la risoluzione del contratto viene dichiarata con semplice preavviso di giorni 60 (sessanta) da trasmettere con lettera raccomandata A.R. o PEC, l'Amministrazione comunale potrà affidare il servizio oggetto dell'appalto, al concorrente che in sede di gara ha offerto le condizioni immediatamente più vantaggiose oppure ripetere la gara stessa.
6. Oltre alla possibilità della risoluzione contrattuale, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni sofferti anche per maggiori oneri derivanti dalla stipula di una nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova

procedura di appalto.

7. Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà ciò vale come condizione risolutiva, salve le facoltà dell'Ente di agire per il risarcimento dei danni, il Tesoriere non potrà porre alcuna eccezione, né avrà titolo ad alcun risarcimento dei danni eventuali.
8. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.
9. In ogni caso al servizio di tesoreria si applicano le norme di cui al D.Lgs. n. 112/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

Art. 22

Rinvio e controversie

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, nonché alla legge ed ai regolamenti vigenti in materia.
2. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come di seguito indicato:
 - per il Comune di Caldiero P.zza O. Marcolungo 19;
 - per il Tesoriere _____
3. Per ogni controversia che potesse sorgere in merito alla presente convenzione, il Foro competente è quello di Verona.

Art. 23

Trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

1. L'Istituto di Credito assume i compiti ed i poteri del responsabile del trattamento dei dati personali.
2. In conseguenza di quanto stabilito al comma 1, l'Istituto di Credito è tenuto ad individuare gli incaricati del trattamento ed a comunicarne i nominativi all'amministrazione comunale di Caldiero.
3. Il Comune di Caldiero, come sopra rappresentato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 informa l'Istituto di credito che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e degli obblighi previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle disposizioni del presente contratto.

E, richiesto, io Segretario Comunale ho redatto questo atto e ne ho dato lettura alle parti che, a mia richiesta, l'hanno dichiarato conforme alla loro volontà, che rinunciano alla lettura degli atti

tecnici per averne già prima d'ora presa conoscenza e che lo confermano e lo sottoscrivono unitamente a me Ufficiale Rogante.

Questo atto scritto da persona di mia fiducia, sotto la mia direzione e vigilanza, su pagine ____ (_____) complete, righe ____ (_____), di n. ____ (_____) fogli bollati, viene firmato come segue:

Per il Comune di Caldiero: IL FUNZIONARIO : Responsabile Servizio Finanziario

Per il Tesoriere _____

IL SEGRETARIO ROGANTE:

Marca da bollo

€ 16,00

ALLEGATO A)

AI SINDACO DEL
COMUNE DI
CALDIERO
P.zza O. Marcolungo, 19
37042 CALDIERO (VR)

OGGETTO: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CALDIERO PER IL PERIODO 01/01/2017 – 31/12/2021 E DICHIARAZIONE AI SENSI D.P.R. 445/2000. CIG: 685405404B.

Il sottoscritto _____ nato a _____ (_____) il
_____ in qualità di _____ au-
torizzato a rappresentare legalmente _____ con
sede legale in _____ Via _____
n. _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

RIVOLGE ISTANZA

di partecipazione alla gara per l’affidamento in concessione del servizio di tesoreria comunale del Comune di Caldiero per il periodo **01/01/2017 – 31/12/2021** specificando che l’impresa rappresentata partecipa secondo la seguente modalità (barrare solo la casella che interessa):

- Impresa singola
- In Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.)

In questo caso,

DICHIARA

1. che il raggruppamento è costituito dalle seguenti imprese, indicando la parte di servizio da eseguire da ciascuna delle stesse come di seguito specificato, che, in caso di aggiudicazione della gara, si conformeranno a quanto disposto dall’art. 83 D.lgs 50/2016

Denominazione Sociale e forma giuridica	Parte del servizio da eseguire	Sede Legale
A) _____	_____	_____
B) _____	_____	_____
C) _____	_____	_____
D) _____	_____	_____
E) _____	_____	_____
F) _____	_____	_____

2. che l’impresa designata Capogruppo mandataria è la seguente:

Al fine della partecipazione alla gara in oggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. medesimo, le sanzioni penali previste in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

DICHIARA

a) (barrare solo la casella che interessa):

- (per le banche) che l'impresa (o le imprese c/o il Consorzio) che rappresenta è autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993
- (per i soggetti diversi dalle banche) che l'impresa (o le imprese e/o il Consorzio) che rappresenta è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e la normativa di riferimento o i provvedimenti autorizzatori):

b) che la stessa (o le stesse imprese e/o il Consorzio) è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al numero _____, Ragione Sociale _____ per la seguente attività _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____ e che i soggetti muniti di rappresentanza sono i signori (indicare nominativi nonché poteri loro conferiti):

inoltre (barrare la casella che interessa):

- (per le banche) che la stessa (o le stesse) è iscritta all'albo di cui all'art. 13 D.Lgs. 385/93 (indicare estremi): _____
 - (per i concessionari per la riscossione) che la stessa (o le stesse) è iscritta nell'apposito albo (indicare estremi): _____
- c) che nei confronti della Ditta concorrente, nei confronti del sottoscritto e dei soggetti elencati all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, compresi per quest'ultima fattispecie e per quanto a propria conoscenza, anche i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della presente lettera di invito non sussiste alcuno dei motivi di esclusione previsti ed elencati all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 per la partecipazione alla presente procedura di affidamento;
- d) che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo decreto;
- e) (per le banche) che i propri esponenti aziendali sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. n. 161 del 18/3/1998,

- f)** che i propri rappresentanti non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 9 del D.Lgs. 231/2001 e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al medesimo D.Lgs. che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- g)** che l'impresa (o le imprese e/o il Consorzio) ottempera a quanto disposto dalla L. n. 266 del 22/11/2002;
- h)** che la stessa (o le imprese e/ o il Consorzio) è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla L. 68/1999;
- i)** che l'impresa (o le imprese e/o il Consorzio) rispetta, al momento di presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara e rispetterà per tutta la durata del contratto di tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché gli obblighi previsti dal D.Lgs n. 81/2008 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- j)** di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno 180 (centottanta) giorni, a decorrere dalla data della gara d'appalto;
- k)** di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio :
- a svolgere il servizio in modo gratuito, salvo quanto previsto dall'articolo 1 comma 4, dall'articolo 7 comma 11 e dall'art. 11 comma 1, dello schema di convenzione approvato con deliberazione C.C. n. 45 del 19.10.2016;
 - ad attivare entro il 1/1/2017 collegamenti e procedure informatiche per lo scambio di documenti firmati digitalmente nel pieno rispetto della normativa in materia di firma digitale e del servizio home banking con funzioni informative per l'accesso in tempo reale agli archivi del conto del tesoriere senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente come specificato nello schema di convenzione;
- l)** (in caso di R. T. I .) che le imprese facenti parte del raggruppamento dispongono di un sistema di circolarità tra tutti gli sportelli degli istituti associati che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e di pagamento con il rispetto della successione cronologica;
- m)** di conoscere ed accettare integralmente e senza condizioni quanto contenuto nel Bando di gara e nello schema di convenzione approvato con deliberazione C.C. n. 45 del 19.10.2016;
- n)** di acconsentire, ai sensi del D. Lgs n. 196/03 sulla tutela dei dati personali, al loro trattamento esclusivamente per le esigenze legate alla partecipazione alla gara in oggetto.
- o)** Autorizza, infine, ai sensi dell'art.76 del D.Lgs n. 50/2016, il Comune di Caldiero ad inviare tutte le comunicazioni inerenti alla gara in oggetto al seguente :

n° di fax _____ email _____

PEC _____

In fede,

Data _____

TIMBRO E FIRMA

In caso di associazione temporanea di impresa o Consorzio non ancora costituiti.

Per l'impresa di cui alla lettera A) numero 1 pagina 1	Nome cognome _____	Firma e timbro _____
Per l'impresa di cui alla lettera B) numero 1 pagina 1	Nome cognome _____	Firma e timbro _____
Per l'impresa di cui alla lettera C) numero 1 pagina 1	Nome cognome _____	Firma e timbro _____
Per l'impresa di cui alla lettera <u>D</u>) numero 1 pagina 1	Nome cognome _____	Firma e timbro _____
Per l'impresa di cui alla lettera E) numero 1 pagina 1	Nome cognome _____	Firma e timbro _____
Per l'impresa di cui alla lettera F) numero 1 pagina 1	Nome cognome _____	Firma e timbro _____

Alla suddetta dichiarazione allega (barrare la/le casella/e che interessa/no):

- copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità in caso di firma non autenticata;
- (solo per l'impresa capogruppo in caso di R.T.I) originale o copia autenticata del mandato speciale di rappresentanza se già conferito alla stessa;
- altro (specificare) _____

2	<p>Istallazione gratuita presso la sede comunale di una postazione pos-pagobancomat, esente da qualsiasi canone periodico di noleggio</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Si, punti 10 <input type="checkbox"/> No, punti 0 </p>	<p>Massimo Punti 10 (dieci)</p> <p>Spazio riservato alla Commissione</p> <hr style="width: 10%; margin: 0 auto;"/>
----------	---	---

TOTALE PUNTI OFFERTA TECNICA

(spazio riservato alla Commissione)

Data, _____

Timbro e firma per esteso del titolare/i-legale/i rappresentante/
procuratore della società

(firma leggibile del titolare/legale rappresentante o del procuratore)

NOTA BENE:

Qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta fotocopia anche non autenticata della relativa procura.

<p>Marca da bollo € 16,00</p>

MODULO OFFERTA ECONOMICA
(da inserire nella busta C "Offerta economica")

OGGETTO: GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CALDIERO PERIODO 01/01/2017 – 31/12/2021. CIG: 685405404B

Il sottoscritto _____ nato a _____ (_____) il _____ in qualità di _____ autorizzato a rappresentare legalmente _____ con sede legale in _____ Via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

DICHIARA

di praticare nei confronti del Comune di Caldiero le seguenti condizioni economiche in caso di aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale, per l’intera durata del periodo 01.01.2017 – 31.12.2021:

1	<p>Costo del servizio di conservazione sostitutiva a norma di legge degli ordinativi informatici (iva esclusa)</p> <p>Gratuita: punti 15 Fino a euro 300,00 annui: punti 10 Superiore a euro 300,00 annui e fino a euro 600,00 annui: punti 5 Superiore a euro 600,00 annui: punti 0</p> <p>Importo costo offerto per il servizio di conservazione sostitutiva € _____, _____ euro _____ (in cifre e in lettere)</p>	<p>Massimo Punti 15 (quindici)</p> <p>Spazio riservato alla Commissione</p>
----------	--	---

<p>2</p>	<p>Tasso Attivo (spread su Euribor a tre mesi 365 gg.) <u>Da applicarsi sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria.</u></p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo il prodotto del punteggio massimo (5 punti) ed il rapporto tra tasso offerto e tasso massimo offerto, calcolato con riferimento a Euribor del giorno precedente la gara:</p> $\text{Punteggio} = 5 \times \frac{\text{Euribor} + / - \text{ spread offerto}}{\text{Euribor} + / - \text{ spread massimo offerto}}$ <p>Spread offerto _____ (in cifre e in lettere)</p>	<p>Massimo Punti 5 (cinque)</p> <p>Spazio riservato alla Commissione</p> <p>_____</p>																				
<p>3</p>	<p>Tasso Passivo (spread su Euribor a tre mesi 365 gg) Da applicarsi alle anticipazioni di tesoreria .</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo il prodotto del punteggio massimo (15 punti) ed il rapporto tra tasso più basso offerto e tasso offerto, calcolato con riferimento a Euribor del giorno precedente la gara:</p> $\text{Punteggio} = 15 \times \frac{\text{Euribor} + / - \text{spread più basso offerto}}{\text{Euribor} + / - \text{spread offerto}}$ <p>Spread offerto _____ (in cifre e in lettere)</p>	<p>Massimo Punti 15 (quindici)</p> <p>Spazio riservato alla Commissione</p> <p>_____</p>																				
<p>4</p>	<p>Oneri a carico del Comune per il pagamento di mandati ordinati dall'Ente di importo superiore a € 500,00 da estinguersi mediante bonifico.</p> <p>SU ISTITUTI DEL CIRCUITO DEL TESORIERE:</p> <table border="0"> <tr> <td>Gratuiti:</td> <td>punti 10</td> </tr> <tr> <td>Fino a 1 euro per bonifico:</td> <td>punti 6</td> </tr> <tr> <td>Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:</td> <td>punti 4</td> </tr> <tr> <td>Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:</td> <td>punti 2</td> </tr> <tr> <td>Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 4:</td> <td>punti 0</td> </tr> </table> <p>SU ALTRI ISTITUTI:</p> <table border="0"> <tr> <td>Gratuiti:</td> <td>punti 10</td> </tr> <tr> <td>Fino a 1 euro per bonifico:</td> <td>punti 6</td> </tr> <tr> <td>Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:</td> <td>punti 4</td> </tr> <tr> <td>Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:</td> <td>punti 2</td> </tr> <tr> <td>Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 5:</td> <td>punti 0</td> </tr> </table> <p>Importo oneri su istituti del circuito: € ____,__ euro _____ (in cifre e in lettere)</p> <p>Importo oneri su altri istituti: € ____,__ euro _____ (in cifre e in lettere)</p>	Gratuiti:	punti 10	Fino a 1 euro per bonifico:	punti 6	Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:	punti 4	Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:	punti 2	Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 4:	punti 0	Gratuiti:	punti 10	Fino a 1 euro per bonifico:	punti 6	Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:	punti 4	Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:	punti 2	Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 5:	punti 0	<p>Massimo Punti 20 (venti)</p> <p>Spazio riservato alla Commissione</p> <p>_____</p>
Gratuiti:	punti 10																					
Fino a 1 euro per bonifico:	punti 6																					
Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:	punti 4																					
Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:	punti 2																					
Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 4:	punti 0																					
Gratuiti:	punti 10																					
Fino a 1 euro per bonifico:	punti 6																					
Oltre 1 euro e fino a 2 euro per bonifico:	punti 4																					
Oltre 2 euro e fino a 3 euro per bonifico:	punti 2																					
Oltre 3 euro per bonifico con il massimo di euro 5:	punti 0																					

<p>5</p>	<p>Commissioni % su transato PagoBancomat</p> <p>Punti 3 alle offerte pari a 0%. Punti 0 alle offerte pari o superiori a 0,60%. Alle altre offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale, secondo la seguente formula:</p> $\text{Punti 3} = \frac{3 \times (Cx)}{0,60\%}$ <p>Dove: Cx = importo commissione % da valutare</p> <p>Importo commissione % su transato pago bancomat offerta _____, ____% _____ (in cifre e in lettere)</p>	<p>Massimo Punti 3 (tre)</p> <p>Spazio riservato alla Commissione</p> <hr/>
<p>6</p>	<p>Commissioni % su transato carte di credito</p> <p>Punti 3 alle offerte pari a 0%. Punti 0 alle offerte pari o superiori a 1,10%. Alle altre offerte intermedie sarà attribuito un punteggio proporzionale, secondo la seguente formula:</p> $\text{Punti 3} = \frac{3 \times (Cx)}{1,10\%}$ <p>Dove: Cx = importo commissione % da valutare</p> <p>Importo commissione % su transato carte di credito offerta _____, ____% _____ (in cifre e in lettere)</p>	<p>Massimo Punti 3 (tre)</p> <p>Spazio riservato alla Commissione</p> <hr/>
<p>7</p>	<p>Contributo annuo (al netto di Iva), per la durata della convenzione di tesoreria.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> $\text{Punti 14} \times \frac{\text{Somma offerta}}{\text{Somma più alta offerta}}$ <p>Importo contributo annuo offerto: € _____, ____ euro _____ (in cifre e in lettere)</p>	<p>Massimo Punti 14 (quattordici)</p> <p>Spazio riservato alla Commissione</p> <hr/>

TOTALE PUNTI ASPETTI ECONOMICI

_____ (spazio riservato alla Commissione)

Data, _____

Timbro e firma per esteso del titolare/i-legale/i Rappresentante/i dell'Impresa

(firma leggibile del titolare/legale rappresentante)

NOTA BENE:

Qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta fotocopia anche non autenticata della relativa procura.