

# CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI

VIA MACELLO N. 23 – 37121 VERONA

Codice Fiscale n. 93005600239 – Partita I.V.A. n. 01545720235 –

Telefono 045 593335 – Fax 045 8031046

www.consorziosoggiorniverona.it - e-mail: [ragioniere@consorziosoggiorniverona.it](mailto:ragioniere@consorziosoggiorniverona.it)

## DETERMINAZIONE N.26 DEL 02 MAGGIO 2017

**OGGETTO: INDIZIONE GARA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.07.2017 – 31.12.2021.  
CODICE CIG. Z551E6D6AF**

### IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

VISTA la deliberazione del C.d.A. consortile n. 24 del 22/12/2016, dichiarata immediata mente eseguibile, con la quale è stato approvato il PEG per l'esercizio 2017.

PRECISATO che in detta deliberazione si è provveduto ad assegnare, per l'esercizio finanziario 2017, ai Responsabili delle Aree le dotazioni finanziarie nei limiti degli interventi di spesa del Bilancio di Previsione E.F. 2017, al fine di consentire agli stessi di adottare i provvedimenti gestionali necessari a garantire l'ordinaria gestione dell'Ente.

CONSIDERATO che con deliberazione dell'Assemblea dei soci n. 5 del 13.04.2017, esecutiva ai sensi di legge veniva approvato lo schema di convenzione per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/07/2017-31/12/2021;

DATO ATTO che con la medesima deliberazione dell'Assemblea n. 5/2017 è stato demandato al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria la predisposizione e l'espletamento della procedura, nonché ogni ulteriore atto necessario al fine di espletare tutte le operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria;

RITENUTO, in virtù di quanto sopra, di procedere all'indizione della gara mediante affidamento diretto, in quanto trattasi di un valore inferiore a € 40.000,00, senza previa pubblicazione di un bando di gara, provvedendo alla richiesta di formulazione di offerta economica ad almeno 3 operatori economici, provvedendo altresì all'approvazione della seguente documentazione:

- Lettera d'Invito
- Allegato "A" domanda di partecipazione;
- Allegato "B" offerta economica.

RILEVATO che ai soli fini degli obblighi nei confronti dell'ANAC (ex AVCP) e dell'acquisizione del CIG, viene indicato un valore presunto pari ad € 7.000,00;

CONSIDERATO che:

1. il fine da perseguire è l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.07.2017 - 31.12.2021;
2. l'oggetto del contratto è il servizio di tesoreria da stipularsi in forma scritta;
3. la modalità di scelta del contraente è il ricorso a trattativa privata, provvedendo alla richiesta di formulazione di offerta economica ad almeno 3 operatori economici, esperita con l'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida;

VISTI:

- il D. Lgs. 50/2016;
- il Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.

#### DICHIARA

- di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste nella normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione o sopraggiunte incompatibilità nell'esercizio del proprio ruolo;
- di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

#### DETERMINA

Per le motivazioni sopra esposte e che qui si intendono integralmente riportate per farne parte integrante formale e sostanziale, quanto segue:

1. **DI INDIRE** procedere all'indizione della gara mediante affidamento diretto, in quanto trattasi di un valore inferiore a € 40.000,00, senza previa pubblicazione di un bando di gara, provvedendo alla richiesta di formulazione di offerta economica ad almeno 3 operatori economici, con aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016;
2. **DI APPROVARE** i seguenti atti di gara:
  - Lettera d'Invito
  - Allegato "A" domanda di partecipazione;
  - Allegato "B" offerta economica.
3. **DI DARE ATTO** che il testo integrale della convenzione, della lettera d'invito ed i relativi allegati, saranno pubblicati per almeno 20 giorni all'albo pretorio on line e sul profilo del committente (sito istituzionale [www.consorziosoggiorniverona.it](http://www.consorziosoggiorniverona.it));

4. **DI PRENDERE ATTO** che il Codice Identificativo Gara (CIG) della commessa in oggetto è il seguente: Z551E6D6AF.
5. **DI DARE ATTO** che alla nomina della Commissione di Gara si provvederà con successivo provvedimento.

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Rag. Michele Maoli



\*\*\*\*\*

Vista la regolarità contabile si attesta la copertura finanziaria di cui al presente provvedimento.

Impegno n. \_\_\_\_\_ - Capitolo n. 6000/1.

Verona, li

10 2 MAG. 2017

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Rag. Michele Maoli



\*\*\*\*\*

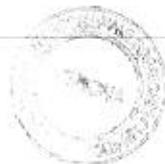
PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna sul sito Internet consortile [www.consorziosogioverona.it](http://www.consorziosogioverona.it).

Verona, li 10 3 MAG. 2017.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Mariano Oliboni



# CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI

VIA MACELLO N. 23 – 37121 VERONA

Codice Fiscale n. 93005600239 – Partita I.V.A. n. 01545720235 –

Telefono 045 593335 – Fax 045 8031046

[www.consorziosoggiorniverona.it](http://www.consorziosoggiorniverona.it) - e-mail: [ragioniere@consorziosoggiorniverona.it](mailto:ragioniere@consorziosoggiorniverona.it)

Prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

**Oggetto: INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA (GARA INFORMALE) PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI PER IL PERIODO 01/07/2017 – 31/12/2021.  
Codice Identificativo Gara (CIG): Z551E6D6AF.**

Spett.

## IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

In esecuzione della propria determinazione a contrattare n. 26 del 02 maggio 2017 e in conformità alla deliberazione Dell’Assemblea n. 5 del 13 aprile 2017, esecutiva, con la presente lettera di invito informa che viene indetta **gara informale** per l’affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici per il periodo 01.07.2017 – 31.12.2021.

La gara informale avrà luogo, **in un’unica seduta pubblica,**

**il giorno 06 giugno 2017 alle ore 15,00**

presso la sede Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici in Via Macello 23 – Verona e vi potranno partecipare i **legali rappresentanti** delle ditte concorrenti invitate, ovvero le persone munite di specifica delega loro conferita dagli stessi legali rappresentanti con firma autenticata, nei modi di legge (art. 38, co. 3 bis D.P.R. 445/2000);

Nella **stessa seduta**, dopo aver concluso le operazioni di gara, si procederà ai sensi dell’art. 11, comma 4, dello stesso D.Lgs. n. 163/2006 a dichiarare l’**aggiudicazione provvisoria** della concessione del servizio in oggetto.

L’**aggiudicazione definitiva** sarà approvata, ai sensi dell’art. 11, comma 5 e dell’art. 12, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006, con determinazione adottata dal Responsabile del Settore Amministrativo e Contabile, previa verifica del possesso dei **requisiti dichiarati in sede di gara.**

### 1. ENTE CONCEDENTE

Ente: CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI

indirizzo: Via Macello 23 – 37121 Verona

telefono: 045 593335

telefax: 045 8031046

e-mail: [ragioniere@consorziosoggiorniverona.it](mailto:ragioniere@consorziosoggiorniverona.it)

Pec: [cisoc@pec.it](mailto:cisoc@pec.it)

sito internet: [www.consorziosoggiorniverona.it](http://www.consorziosoggiorniverona.it)

## **2. OGGETTO ED IMPORTO DEL SERVIZIO**

### **Caratteristiche generali del servizio:**

Servizio di tesoreria del Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici intendendosi il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, così come disciplinato dal T.U.EE.LL. - D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e dalla normativa specifica di settore.

Sulla base dell'orientamento giurisprudenziale prevalente, il servizio di tesoreria viene qualificato come concessione di servizi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006 (Cass. Civ., ss.uu., 3 aprile 2009, n. 8113; Cons. Stato, sez V, 6 giugno 2011, n. 3377; T.A.R. Veneto, sez. I, 13 febbraio 2012, n. 224; T.A.R. Campania, Napoli, sez I, 3 maggio 2012, n. 2014; Cons. Stato, sez. V, 6 marzo 2013, n. 1370, vedi anche A.V.C.P. parere 22 giugno 2011, n. 118). La presente gara è pertanto assoggettata alla disciplina del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 ed agli articoli e singole disposizioni normative specificatamente richiamate nel presente invito che regolano la procedura.

## **3. LUOGO DI ESECUZIONE**

Il Servizio di tesoreria dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto bancario o del soggetto abilitato ubicati in uno sportello nel comune di Verona.

## **4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà espletato nel rispetto di quanto indicato nello schema di Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 5 del 13 aprile 2017 curando la soddisfazione degli utenti e dell'Ente.

## **5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà mediante procedura aperta, per offerte segrete, con affidamento secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, con valutazione demandata ad apposita Commissione sulla base della valutazione dei parametri di cui **al successivo punto 12 "Criteri di aggiudicazione"**, che prevede un massimo di 100 punti assegnabili.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta, purché valida.

In caso di offerte uguali, si procederà in base a quanto stabilito nel successivo punto 13. Non saranno accettate offerte condizionate. Qualora, a seguito di accertamenti eseguiti successivamente alla gara, risultasse che il soggetto aggiudicatario non fosse in possesso dei requisiti previsti e dichiarati, il Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici revocherà l'affidamento riservandosi la facoltà di aggiudicare il servizio utilizzando la graduatoria e salvo il risarcimento dei danni. L'affidamento del servizio sarà formalizzato con la sottoscrizione della convenzione.

Il Presidente della Commissione di gara si riserva la possibilità di non dar luogo alla stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Il Presidente della Commissione si riserva altresì, in sede di gara, la facoltà di acquisire il parere degli uffici competenti, dandone comunicazione ai presenti. Si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora dovesse ritenere, motivatamente, che nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della concessione.

Le persone autorizzate a presenziare all'apertura delle offerte saranno i legali rappresentanti della ditta partecipante o loro delegati.

In caso di procedura deserta, l'Ente potrà procedere all'affidamento del servizio a trattativa privata.

## 6. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata dal 01.07.2017 al 31.12.2021. E' prevista la facoltà di rinnovo, d'intesa fra le parti e per non più di una volta, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa e dalla convenzione per l'espletamento del servizio. E' vietato il rinnovo tacito.

Pur tuttavia il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione, per un periodo massimo di sei mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario.

## 7. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 che siano abilitati a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni

È ammessa la partecipazione di soggetti temporaneamente raggruppati, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 50/2016, di Consorzi, ovvero, per le Imprese stabilite in altri Paesi membri dell'UE nelle forme previste nei Paesi di Stabilimento.

Non è ammesso che un soggetto partecipi alla gara singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio, né facente parte di un R.T.I. o di Consorzi diversi, pena l'esclusione dell'impresa medesima, del R.T.I. e del Consorzio al quale il soggetto partecipa.

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

## 8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti devono essere in possesso **a pena di esclusione** dei seguenti requisiti:

- a) abilitazione a svolgere le funzioni di tesoreria ai sensi degli artt. 10, 13 e 14 del D.Lgs. 385/1993 ovvero di essere una S.p.A. con i requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- b) iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente a quella oggetto del servizio;
- c) inesistenza delle cause di esclusione alle procedure di affidamento di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- d) il soggetto partecipante e i suoi legali rappresentanti non devono aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- e) l'inesistenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 comminate nei confronti dell'impresa e tali da impedire di contrattare con le pubbliche amministrazioni;
- f) che non ricorrono, nei confronti della ditta partecipante alla gara, situazioni che determinino l'esclusione dalla stessa e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- g) l'inesistenza di condanne penali o di provvedimenti che riguardano l'attuazione di misure di prevenzione, espressamente riferite ai soggetti dell'impresa, di cui all'art. 2, comma 3 del DPR 252/98;
- h) aver adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- i) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i.;
- j) dichiarazione dell'elenco delle posizioni previdenziali ed assicurative detenute dall'impresa e della regolarità con i relativi versamenti;
- k) essere disposto a dare inizio all'esecuzione del servizio in pendenza della sottoscrizione della convenzione;
- l) non avere rapporti di controllo (come controllante o come controllata), ai sensi dell'art. 2359 C.C., con le imprese concorrenti alla gara di cui trattasi;
- m) garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;

- n) essere a conoscenza che, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'ente affidante o a terzi e per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria;
- o) aver preso visione ed accettare, incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna, le condizioni che regolano la Concessione contenute nello schema di Convenzione e nel presente invito e relativi allegati
- p) impegno ad adeguare le proprie procedure informatiche per garantire lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema informatico dell'Ente per la trasmissione dei flussi di andata e ritorno in forma telematica dell'intera gestione.
- q) Il Servizio di tesoreria dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto bancario o del soggetto abilitato ubicati in uno sportello nel comune di Verona.
- r) di aver preso visione del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Consorzio Intercomunale soggiorni climatici, disponibile sul sito [www.consorziosoggiorniverona](http://www.consorziosoggiorniverona), e di impegnarsi a rispettarlo per quanto di propria competenza.
- s) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali in violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 *(I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri).*

#### 9. DENOMINAZIONE ED INDIRIZZO DELL'UFFICIO AL QUALE POSSONO VENIRE RICHIESTI I DOCUMENTI DI GARA

Lo schema di convenzione e tutti gli elaborati di gara sono visionabili presso il Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici - Via Macello 23 - Verona (Tel: 045533335 Fax: 0458031046).

#### 10. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico esterno contenente le due buste con la documentazione amministrativa e l'offerta economica dovrà pervenire **ESCLUSIVAMENTE** entro le ore 12.00 del 05/06/2017 all'Ufficio Protocollo di questo Ente, sito al piano terra della sede del Consorzio Via Macello 23 - Verona - tale termine è perentorio, **pena l'esclusione**. Oltre che a mezzo del servizio postale o corriere, le offerte possono essere recapitate direttamente a mano, nel seguente orario o (9,00 - 12,00 dal lunedì al venerdì e 15,30 - 17,30 il Martedì e il Giovedì), presso l'Ufficio Protocollo della sede del Consorzio. In tal caso il concorrente potrà farsi rilasciare timbro di avvenuta ricezione da parte dell'Amministrazione su apposito foglio in carta semplice, da egli medesimo predisposto e recante l'indicazione dell'oggetto della gara, nonché della data e dell'ora di scadenza del termine per la ricezione delle offerte.

Il plico, con la dicitura "OFFERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA 2017-2021", dovrà essere inviato al seguente indirizzo: **Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici - Via Macello 23 - 37121 - Verona.**

**SI AVVERTE CHE SI FARÀ LUOGO ALL'ESCLUSIONE DALLA GARA DI TUTTI QUEI CONCORRENTI CHE NON ABBIANO FATTO PERVENIRE IL PLICO DI CUI SOPRA NEL LUOGO E NEL TERMINE IVI INDICATI (a tale scopo si precisa che fa fede la data di ricezione all'Ufficio Protocollo e non di spedizione) OVVERO PER I QUALI MANCHI O RISULTI INCOMPLETA O IRREGOLARE LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.**

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla gara, l'Amministrazione appaltante invita i concorrenti ad inoltrare i plichi medesimi

esclusivamente all'indirizzo sopra riportato e, quindi, evitando la consegna o l'inoltro di tali plichi ad Uffici o Servizi diversi dall'Ufficio sopra specificato.

Si avverte, inoltre, che non si accetterà documentazione o offerta trasmessa tramite posta elettronica e/o casella di posta elettronica certificata, **pena l'esclusione**.

## **11. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

**Il plico di cui al punto precedente deve contenere al suo interno:**

- **una busta A**, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura: "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**";
- **una busta B**, a sua volta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura: "**OFFERTA ECONOMICA**";

La **BUSTA A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"** deve contenere:

1. Domanda di partecipazione alla gara in carta resa legale mediante apposizione di marca da bollo, redatta in lingua italiana, da rendere utilizzando esclusivamente l'apposito fac simile predisposto dalla stazione appaltante e allegato al presente invito alla lettera "A", che dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, gli estremi di identificazione dell'impresa concorrente, compreso numero di partita Iva e codice fiscale, le generalità complete del firmatario dell'istanza, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio; alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità, in corso di validità, del/o sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, a pena di esclusione, va trasmessa la relativa procura.
2. Copia dello schema di Convenzione firmato in tutte le pagine per accettazione.
3. Copia del presente Invito firmato in tutte le pagine per accettazione.
4. Fotocopia di un documento di identità valido, della persona che firma l'autodichiarazione, ai sensi degli articoli 35 e 38, comma 2° del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

La **BUSTA B "OFFERTA ECONOMICA"** deve contenere:

1. l'offerta, redatta in lingua italiana, che dovrà essere formulata utilizzando esclusivamente l'apposito fac simile predisposto dalla stazione appaltante e allegato al presente invito alla lettera "B". L'offerta, redatta su carta resa legale mediante apposizione di marca da bollo, dovrà essere espressa, laddove necessario, sia in cifre che in lettere, indicando i valori, gli importi o le condizioni, espressi in conformità ai criteri stabiliti di seguito nel presente invito. L'offerta dovrà essere sottoscritta in ogni suo foglio, con firma leggibile e per esteso, dal legale rappresentante del soggetto partecipante; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio; all'offerta deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità, in corso di validità, del/o sottoscrittore/i; l'offerta può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso, a pena di esclusione, va trasmessa la relativa procura. Non verranno ammesse alla gara quelle offerte che non siano conformi alle suddette norme di presentazione o che rechino abrasioni o correzioni. Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Ente Appaltante, salvo errore materiale palesemente riconoscibile da parte della commissione.

## 12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione sarà aggiudicata ai sensi dell'articolo 95 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base degli elementi sotto specificati:

### PARAMETRI OGGETTO DI VALUTAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

#### MASSIMO 100 PUNTI

n.	Descrizione	Punti
1	<p><u>Tasso di interesse passivo applicato sull'anticipazione di tesoreria</u>: Indicare lo "spread" offerto, in aumento/diminuzione, riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360 giorni, media mese precedente l'inizio dell'anticipazione (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto e con addebito trimestrale degli interessi, espresso con l'indicazione massima di due decimali).</p> <p><b>Punteggio massimo attribuibile = 10 punti</b></p> <p>Vengono assegnati 10 punti all'offerta più conveniente per l'Ente in base al tasso netto risultante dalla operazione sopra riportata, alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione sulla base della seguente formula:</p> $\frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta da valutare}} \times 10 = \text{punteggio da attribuire}$ <p>NOTA: Offerta migliore: euribor +/- spread offerta migliore Offerta: euribor +/- spread offerto Ai fini del calcolo del punteggio si considererà il valore dell'Euribor alla data di scadenza delle offerte</p>	10
2	<p><u>Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa detenibili per legge presso il Tesoriere</u>: Indicare lo "spread" offerto, in aumento/diminuzione, riferito al tasso Euribor a tre mesi, base 360 giorni, media mese precedente, espresso con l'indicazione massima di due decimali.</p> <p><b>Punteggio massimo attribuibile = 5 punti</b></p> <p>Vengono assegnati 5 punti all'offerta più conveniente per l'Ente in base al tasso netto risultante dalla operazione sopra riportata, alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione sulla base della seguente formula:</p> $\frac{\text{Offerta migliore}}{\text{Offerta da valutare}} \times 5 = \text{punteggio da attribuire}$ <p>NOTA: Offerta migliore: euribor +/- spread offerta migliore Offerta: euribor +/- spread offerto Ai fini del calcolo del punteggio si considererà il valore dell'Euribor alla data di scadenza delle offerte</p>	5
3	<p><u>Commissioni applicate sui bonifici a beneficiari che scelgono come modalità di pagamento il bonifico bancario su conto corrente presso istituti di credito diversi dal Tesoriere.</u></p> <p><b>Punteggio massimo attribuibile = punti 20</b></p> <p>Valutazione: Punti 20 senza applicazione di commissioni Punti 10 con applicazione di commissioni fino a € 1,00 Punti 0 con applicazione di commissioni oltre € 1,00</p>	20

4	<p>Compenso forfettario annuale onnicomprensivo (IVA esclusa)  <b>Punteggio massimo attribuibile = punti 50</b>  Vengono assegnati 50 punti alle offerte pari a € 0,00,  Punti 25 all'offerta più conveniente per l'Ente maggiore di € 0,00, alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione sulla base della seguente formula:  <math display="block">\frac{\text{Offerta migliore} &gt; 0}{\text{Offerta da valutare}} \times 25 = \text{punteggio da attribuire}</math></p> <p><b>NON VERRANNO CONSIDERATE LE OFFERTE SUPERIORI A €. 1500,00 ANNUALI (ESCLUSIONE DALLA GARA)</b></p>	50
5	<p>Numero di servizi di tesoreria complessivamente gestiti nel 2015:  <b>Vengono assegnati 5 punti</b> al numero più alto di convenzioni di tesoreria  Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:  <math display="block">\frac{\text{N. convenzioni di tesoreria da valutare}}{\text{N. maggiore di convenzioni di tesoreria}} \times 5 = \text{punteggio da attribuire}</math></p>	5
6	<p>Presenza sul Territorio: <b>DISTANZA DALLA SEDE CONSORTILE</b>  <b>Vengono assegnati 10</b> per distanze non superiori A MT. 500 (percorrendo il tragitto più breve su strade di pubblico passaggio)  punti al numero 5 per distanze da mt. 500 a mt. 1200  punti 0 per distanze superiori a mt. 1200</p>	10

Risulterà aggiudicatario il concorrente la cui offerta avrà conseguito il maggior punteggio risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli fattori.

L'offerta del soggetto aggiudicatario dovrà essere mantenuta valida per il periodo di giorni 180 (centottanta) dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte indicato nel presente invito; trascorso tale termine, avrà facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

Il punteggio per ogni elemento di valutazione sarà considerato fino al secondo decimale arrotondato.

### 13. DATA E SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara sarà esperita **il giorno 06.06.2017 alle ore 15.00** presso la sede del Consorzio.

In particolare, in seduta pubblica, si procederà innanzi tutto alla verifica della conformità dei plichi ricevuti; di seguito, si effettuerà la verifica delle dichiarazioni e della documentazione prodotta dai concorrenti (documentazione amministrativa); dopo di che, si procederà all'apertura e controllo della regolarità delle sole offerte economiche dei soggetti ammessi, formazione della graduatoria e aggiudicazione provvisoria.

La scelta dell'aggiudicatario sarà effettuata a favore dell'impresa che avrà totalizzato il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione della valutazione dei coefficienti di cui **all'allegato "B"**.

In caso di parità di punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore nel seguente modo: verrà data preferenza all'offerta che ha ottenuto il punteggio più alto nella valutazione del parametro n. 4 "Compenso forfettario annuale onnicomprensivo (IVA esclusa)".

In caso di ulteriore pareggio, mediante sorteggio ai sensi dell'articolo 77, comma 2, R.D. n. 827/1924.

L'Amministrazione, comunque, si riserva la facoltà di non dare corso all'aggiudicazione nel caso in cui le offerte non fossero giudicate confacenti ai propri interessi.

L'aggiudicazione sarà immediatamente valida e vincolante per il concorrente vincitore, mentre lo diventerà per l'Amministrazione solo dopo l'espletamento degli accertamenti di rito e all'atto dell'aggiudicazione definitiva.

Nel caso insorgessero difficoltà di qualunque tipo nella verifica della documentazione amministrativa o nella valutazione delle offerte economiche, l'Amministrazione si riserva di sospendere la seduta e fissarne una seconda in data successiva. In caso di rinvio di seduta o nel caso di più sedute i documenti delle ditte saranno conservati in modo tale da non permettere aggiunte, sottrazioni o contraffazioni, a cura di uno dei componenti della commissione o del segretario della stessa.

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione della commissione.

#### **14. PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO DALLA PROPRIA OFFERTA**

L'offerente è vincolato dalla propria offerta per 180 giorni, decorrenti dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

#### **15. SUBAPPALTO E CESSIONE**

E' vietato subappaltare, in tutto o in parte, il servizio. E' altresì vietata la cessione dello stesso. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione fa sorgere in capo all'Ente il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziari, salvo richiesta di risarcimento danni.

#### **16. OFFERTE PARZIALI E VARIANTI**

Non sono ammesse offerte parziali né varianti al presente invito e alla Convenzione **a pena di esclusione**.

#### **17. DATI UTILI**

Per poter mettere in grado i soggetti abilitati interessati di valutare il tipo di servizio che dovrà essere svolto, si comunicano i seguenti dati:

Movimenti finanziari - esercizio 2016

	TOTALE
Riscossioni	1.563.404,22
Pagamenti	1.561.883,75
Reversali	213
Mandati	372
Accertamenti entrate correnti	1.563.404,22
Provvisori di entrata annui	2193
Provvisori di uscita annui	343
Software di gestione dell'Ente	Studio k software

#### **18. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO - EVENTUALI CONSEGUENZE**

Dopo l'aggiudicazione la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro quindici giorni dalla data di ricezione della comunicazione tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nella dichiarazione presentata in sede di gara, eventualmente richiesta da questo Ente.

Ove nel termine previsto, senza giustificato motivo, l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. Saranno a carico dell'Istituto di credito inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dall'Ente.

In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

## **19. EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE**

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'Impresa aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo l'intervenuta approvazione del verbale da parte del Funzionario Responsabile del Servizio. Parimenti, mentre il contratto è immediatamente impegnativo per l'impresa aggiudicatrice, impegnerà l'Amministrazione stipulante soltanto quando sarà reso esecutorio a norma di legge.

Nelle more della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria della gara è tenuta a prendere in consegna e a svolgere il servizio.

## **20. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche è il Responsabile Area Economico Finanziaria Maoli Michele - tel. 045 593335 fax 045 8031046 email: [ragioniere@consorziosoggiorniverona.it](mailto:ragioniere@consorziosoggiorniverona.it)

## **21. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA**

Saranno causa di esclusione:

- a) la mancanza o l'incompletezza sostanziale di uno dei documenti richiesti;
- b) il mancato rispetto delle prescrizioni volte a garantire la segretezza dell'offerta;
- c) il mancato rispetto delle prescrizioni relative alla modalità di redazione dell'offerta, come già specificate;
- d) l'aver apportato modifiche o integrazioni al presente invito e/o alla convenzione;
- e) tutte le altre cause indicate come tali nel presente invito di gara
- f) ogni altra circostanza che determina espressamente, secondo l'ordinamento vigente, l'esclusione dalle gare indette da amministrazioni pubbliche

## **22. ALTRE INFORMAZIONI**

In caso di risoluzione del contratto si potrà aggiudicare al secondo in graduatoria.

Costituirà causa di risoluzione del Contratto l'inottemperanza grave e reiterata delle modalità stabilite dalla legge e dalla Convenzione.

Qualora le dichiarazioni effettuate in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà, il Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici risolverà il contratto con riserva dei danni.

La presente gara è regolata dal presente invito - disciplinare e relativi allegati e dalla convenzione.

Tutte le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicataria.

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DECRETO LEGISLATIVO 196/2003**

Secondo la normativa vigente il trattamento dei dati sarà improntato a principi di correttezza, liceità e

trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- 1) I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti di pubblici servizi.
- 2) Il conferimento dei dati richiesti, sia in sede di gara sia ad avvenuta aggiudicazione, ha natura obbligatoria. A tale riguardo si precisa che:

- a. Per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, la ditta concorrente è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesti, a pena esclusione dalla gara medesima.
  - b. Per i documenti da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, la ditta che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti sarà sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione.
- 3) I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
- a. Al personale dipendente dell'amministrazione appaltante, responsabile del procedimento o comunque in esso coinvolto per ragioni di servizio.
  - b. Ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di pubblici servizi.
- 4) I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti.
- 5) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti anche informatici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
- 6) L'interessato ha diritto di ottenere la conferma circa l'esistenza di dati che lo riguardano, di conoscere la loro origine, le finalità e le modalità del trattamento, la logica applicata nonché ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati, la loro cancellazione, la trasformazione in forma anonima, blocco in caso di trattazione in violazione di legge ed infine il diritto di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento, al trattamento a fini di invio di materiale pubblicitario, di vendita diretta, di compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, come previsto dall'art. 7 D.Lgs. 196/2003.
- 7) Il Titolare del trattamento dei dati è il Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici con sede legale in Via Macello 23, 37121 VERONA.

**IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO  
FINANZIARIA**

  
Michele Maoli

***ALLEGATI ALLA LETTERA DI INVITO:***

- Allegato A: Istanza di ammissione alla gara per la concessione del servizio di tesoreria;
- Allegato B: Offerta Economica.
- Schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria.



- a) che l'impresa è iscritta all'Albo dei soggetti abilitati a svolgere le funzioni di tesoreria ai sensi degli artt. 10, 13 e 14 del D.Lgs. 385/1993 ovvero di essere una S.p.A. con i requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- b) Che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio di ..... o in analogo registro professionale nello Stato di ..... di appartenenza, ed attesta i seguenti dati:
- l'oggetto sociale, come da registrazioni camerali, comprende ovvero è coerente con lo svolgimento del servizio,
  - numero di iscrizione al registro delle imprese.....
  - data di iscrizione.....
  - durata della ditta/data termine.....
  - forma giuridica... ..
  - gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza sono i seguenti:

<u>Sig.</u>	<u>Nato a</u>	<u>Residente in</u>
<u>In qualità di</u>	<u>il</u> <u>CF.</u>	<u>Prov.....Via.....</u>
<u>Sig.</u>	<u>Nato a</u>	<u>Residente in</u>
<u>In qualità di</u>	<u>il</u> <u>CF.</u>	<u>Prov.....Via.....</u>
<u>Sig.</u>	<u>Nato a</u>	<u>Residente in</u>
<u>In qualità di</u>	<u>il</u> <u>CF.</u>	<u>Prov.....Via.....</u>

- c) l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 espressamente riferite all'Impresa, a tutti i suoi legali rappresentanti;
- d) che il soggetto partecipante e i suoi legali rappresentanti non hanno riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- e) l'inesistenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01 comminate nei confronti dell'impresa e tali da impedire di contrattare con le pubbliche amministrazioni;
- f) che non ricorrono, nei confronti della ditta partecipante alla gara, situazioni che determinino l'esclusione dalla stessa e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- g) l'inesistenza di condanne penali o di provvedimenti che riguardano l'attuazione di misure di prevenzione, espressamente riferite ai soggetti dell'impresa, di cui all'art. 2, comma 3 del DPR 252/98;
- h) di aver adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa, ai sensi dell'art. 87, comma 4-bis, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- i) che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L.12/3/99 n. 68, o secondo la legislazione del Paese di residenza ovvero la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 18/1999 o legislazione del Paese di residenza;
- j) che la ditta mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative e che l'impresa è in regola con i versamenti ai predetti Enti:

- 
- 
- 
- k) di essere disposto a dare inizio all'esecuzione del servizio in pendenza della sottoscrizione della convenzione;
- l) di non avere rapporti di controllo (come controllante o come controllata), ai sensi dell'art. 2359 C.C., con le imprese concorrenti alla gara di cui trattasi;
- m) di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- n) di essere a conoscenza che, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito o in consegna per conto dell'ente affidante o a terzi e per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria;
- o) la presa visione ed accettazione, incondizionata ed integrale senza riserva alcuna, delle condizioni contenute nell'invito e relativi allegati nonché nella Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria del Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici;
- p) di impegnarsi ad adeguare le proprie procedure informatiche per garantire lo scambio di dati e documenti contabili con il sistema informatico dell'Ente per la trasmissione dei flussi di andata e ritorno in forma telematica dell'intera gestione.
- q) Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto nei locali dell'Istituto Bancario o del soggetto abilitato ubicati in uno sportello nel comune di Verona
- r) di aver preso visione del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici, disponibile sul sito [www.consorziosoggiorniverona.it](http://www.consorziosoggiorniverona.it), e di impegnarsi a rispettarlo per quanto di propria competenza.
- s) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali in violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (*l dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*).

#### DICHIARA INOLTRE

- di mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni naturali e conseguenti dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta;
- di garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82), da eventuali protocolli sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli altri enti del comparto pubblico, dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico, senza nessun onere a carico dell'ente
- di giudicare remunerativa l'offerta presentata in relazione agli elementi economici del servizio;
- di avere le professionalità necessarie per l'esecuzione del servizio.

**Si dichiara altresì di essere informato sulle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi previste dagli artt. 75 e 76 del DPR. 445/2000.**

La scrivente società acconsente ai sensi della legge 196/2003 al trattamento dei propri dati per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipulazione dell'eventuale contratto.

Per l'autenticità delle firma, si allega fotocopia del documento di identità ..... n. .... rilasciato da ..... il ..... (documento in corso di validità ricompreso fra quelli indicati dall'art. 38 comma 3° del D.P.R. 445/2000).

Data, .....

Il Legale Rappresentante  
(timbro e firma) (1)

***N.B.: In caso di riunione di concorrenti dovrà essere predisposto un modulo per ogni impresa associata o consorziata.***

(1) Il presente modulo dovrà essere firmato dal Legale Rappresentante in tutte le pagine, pena l'esclusione dalla gara.

(All. "B" alla lettera d'invito)

Marca da bollo

AI CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI

Via Macello 23  
37121-VERONA (VR)

**Oggetto:** Partecipazione alla gara d'appalto per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria del Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici dal 01.07.2017 al 31.12.2021

<b>Il sottoscritto</b>																				
<b>nato a</b>					<b>Prov</b>			<b>il</b>												
<b>In qualità di</b> <i>(Carica sociale)</i>																				
<b>Dell'Impresa</b> <i>(Nome Impresa)</i>																				
<b>con sede legale in</b>								<b>civ.</b>												
<b>via</b>																				
<b>Città</b>							<b>Prov.</b>													
<b>Telefono</b>						<b>Fax</b>														
<b>e-mail</b>																				
<b>Codice Fiscale</b>																				
<b>P. IVA</b>																				

quale:

- > Unica impresa concorrente
- > In raggruppamento d'Impresa con la società: \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di praticare nei confronti del Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici le seguenti condizioni economiche in caso di aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale dal 01.07.2017 - 31.12.2021:

**1. Tasso di interesse passivo applicato sull'anticipazione di tesoreria**

Il concorrente dovrà indicare lo spread offerto, in aumento/diminuzione, con un massimo di due decimali da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per l'Ente) rispetto al tasso Euribor a 3 mesi, base 360 giorni, media mese precedente l'inizio dell'anticipazione (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto e con addebito trimestrale degli interessi).

**OFFERTA:**

in cifre

in lettere

**2. Tasso di interesse attivo da applicarsi sulle giacenze di cassa detenibili per legge presso il Tesoriere**

Il concorrente dovrà indicare lo spread offerto, in aumento/diminuzione, con un massimo di due decimali da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per l'Ente) rispetto al tasso Euribor a 3 mesi, base 360 giorni, media mese precedente.

**OFFERTA:**

in cifre

in lettere

**3. Commissioni applicate sui bonifici a beneficiari che scelgono come modalità di pagamento il bonifico bancario su conto corrente presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere.**

Il concorrente dovrà indicare l'importo della commissione:

**OFFERTA:**

in cifre

in lettere

**4. Compenso forfettario onnicomprensivo annuo (IVA esclusa)**

**LE OFFERTE SUPERIORI A €. 1.500,00 ANNUALI SARANNO ESCLUSE DALLA GARA.**

Il concorrente dovrà indicare l'importo del compenso onnicomprensivo annuo:

**OFFERTA:**

in cifre

in lettere

**5. Numero di servizi di tesoreria complessivamente gestiti nel 2015**

Il concorrente dovrà indicare il n. di servizi complessivamente gestiti nel 2015:

**NUMERO SERVIZI:**

in cifre

in lettere

**6. Presenza sul territorio Distanza dalla sede Consortile**

Il concorrente dovrà indicare la distanza dello sportello bancario più vicino alla sede del Consorzio

**DISTANZA:**

in cifre

in lettere

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE \*

\* n.b.: allegare fotocopia non autenticata del documento di identità.

# **SCHEMA DI CONVENZIONE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E DI CASSA PERIODO 01 LUGLIO 2017 - 31 DICEMBRE 2021**

## **ARTICOLO 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO – FUNZIONI**

1. Il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici concede all'Istituto Bancario \_\_\_\_\_ (di seguito "Tesoriere", "Istituto" o "Banca"), avente sede legale in \_\_\_\_\_ (P. I.V.A. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_) la gestione del servizio di tesoreria e di cassa per il periodo 01/07/2017 – 31/12/2021. La stessa potrà essere rinnovata per altri 4 anni, d'intesa fra le parti e per non più di una volta, qualora previsto dalle leggi vigenti.
2. Le funzioni di tesoreria verranno esercitate dall'Istituto per mezzo della propria filiale di Verona nei locali della stessa con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie. Il servizio viene svolto inoltre tramite un collegamento in circolarità con tutte le agenzie e le filiali dell'istituto. E' in ogni caso possibile per i terzi recarsi presso qualsiasi filiale del tesoriere sul territorio nazionale per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore dell'Ente nonché per la riscossione di pagamenti dallo stesso disposti, senza oneri a carico dell'Ente e a carico dei terzi.
3. I servizi dovranno svolgersi con regolarità e l'orario di apertura dovrà essere costantemente esposto e reso noto al pubblico.
4. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito potranno essere apportati alle modalità di esperimento dei servizi i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento degli stessi ed eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni legislative.
5. All'inizio del rapporto il Tesoriere è tenuto a comunicare per iscritto, anche via mail o fax, il nominativo di una persona responsabile che costituirà il punto di riferimento per tutti i rapporti con il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici ed a comunicare eventuali variazioni di tale nominativo.
6. La gestione del servizio dovrà essere effettuata utilizzando procedure informatizzate con servizio home banking e comunque dovrà essere garantita la possibilità di collegamento telematico al fine di permettere la visualizzazione on line e con aggiornamenti in tempo reale della situazione di cassa e dei movimenti di entrata ed uscita giornaliera, nonché la trasmissione di documenti contabili e di bilancio dal sistema informatico dell'Ente al Tesoriere e viceversa. Il servizio di cui al presente comma deve essere operativo entro 30 giorni dall'inizio dell'appalto ed il relativo costo rimane ad esclusivo carico del Tesoriere. Resta inteso che durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.
7. Nel caso di inosservanza della tempistica di cui ai precedenti commi, l'Ente si riserva la facoltà di applicare le penali di cui all'art. 28 della presente convenzione, a cui si rinvia.

## **ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La durata della Convenzione viene fissata in anni 4 (quattro) e sei mesi con inizio dal 1 luglio 2017 e termine al 31 dicembre 2021. Alla scadenza l'Ente, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per un periodo di anni 4 (quattro) qualora ricorrano le condizioni di legge, d'intesa tra le parti e per una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. La richiesta di rinnovo dovrà essere presentata dal Tesoriere almeno tre mesi prima della scadenza contrattuale.
2. In caso di scadenza, risoluzione o cessazione per qualunque motivo della Convenzione, il Tesoriere è tenuto ad assicurare il servizio di tesoreria sino al nuovo affidamento dello stesso, alle medesime condizioni.
3. E' in ogni caso vietato il rinnovo tacito della Convenzione, pena la nullità della stessa.

### **ARTICOLO 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, la custodia di titoli e valori, nonché l'espletamento di tutti i servizi previsti dalla normativa vigente, dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità e di quelli indicati in tutti gli articoli che seguono.
2. L'esazione è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. E' compresa la riscossione volontaria delle entrate tributarie, extra tributarie, patrimoniali ed assimilate, purché queste non risultino affidate sulla base di apposite convenzioni.
4. Restano escluse dalla cura delle riscossioni le entrate incassabili con le leggi per la riscossione delle imposte dirette.

### **ARTICOLO 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

1. L'esercizio finanziario dell'ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno; dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

### **ARTICOLO 5 - RESPONSABILITÀ DEL TESORIERE**

1. Ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati dall'ente affidante, ivi compresi gli adempimenti della presente convenzione, o a terzi ed è responsabile di tutti i depositi comunque costituiti, intestati all'ente.

### **ARTICOLO 6 - MODALITA' DI RISCOSSIONE**

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di riscuotere qualsiasi somma di competenza dell'Ente.
2. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.
3. La quietanza è compilata su un modello, predisposto a cura del Tesoriere ed approvato dall'Ente, contenente tutti i dati fondamentali per identificare l'operazione (oggetto, importo, data, causale di versamento, ecc.).
4. La quietanza è composta dall'originale e da una copia: l'originale è consegnato all'interessato mentre la copia è mantenuta, a cura del Tesoriere, agli atti e trasmessa con la documentazione del rendiconto dell'esercizio.
5. Le operazioni di riscossione sono comunicate, anche attraverso collegamento informatico, al Servizio Finanziario del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici giornalmente o, al massimo, entro il secondo giorno lavorativo successivo all'operazione.
6. La riscossione delle entrate viene effettuata dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dall'Ente e appositamente predisposti, numerati progressivamente per anno, muniti delle indicazioni previste per legge e regolamento, distinti in conto competenza o residui e firmati dalle persone designate dal Regolamento di Contabilità.
7. A fronte di tali ordini il Tesoriere rilascia regolari quietanze numerate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati.
8. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione formale (reversale) dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dello stesso, rilasciandone quietanza con l'indicazione della clausola: "salvi i diritti dell'ente". Nella quietanza devono essere obbligatoriamente specificati il soggetto (con relativo codice fiscale e/o partita Iva), e la causale.
9. Tali incassi sono comunicati all'Ente che provvederà ad emettere, in tempi brevi e, comunque, entro trenta giorni dalla segnalazione stessa, i relativi ordinativi di riscossione, salvo il caso in cui ricorra la necessità di adottare variazioni di bilancio.

10. Con riguardo alle riscossioni affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, a ricevimento della comunicazione, in forma cartacea o telematica da parte della competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò l'Ente provvederà all'emissione degli ordinativi di riscossione a copertura.
11. Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi di sollecito e notifiche ai debitori morosi.
12. Gli ordinativi d'incasso devono contenere:
- la denominazione dell'Ente;
  - la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
  - l'indicazione del debitore, comprensiva di codice fiscale e/o partita Iva;
  - la causale di versamento;
  - la codifica di bilancio, la voce economica ed il codice Siope;
  - il numero progressivo dell'ordinativo per l'esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - i vincoli di destinazione;
  - l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo della quietanza;
13. Il Tesoriere deve farsi carico dell'intera gestione dei conti correnti postali a partire dal prelievo mediante assegni postali fino alla loro rendicontazione mensile distinta per singolo conto corrente.
14. Lo stesso deve accettare, per la riscossione delle entrate dell'Ente, tutte le modalità previste dalla normativa vigente anche mediante strumenti elettronici, informatici, ovvero tramite sistema bancario o postale.
15. 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, eventualmente diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
16. 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, fatta salva l'eventuale preventiva richiesta dell'Ente.

## **ARTICOLO 7 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti sono effettuati esclusivamente con ordini di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dalle persone designate dal Regolamento di Contabilità.
2. I pagamenti possono avere luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti degli stanziamenti di bilancio delle rispettive missioni, programmi e titoli o dei capitoli dei servizi per conto terzi.
3. A tal fine, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione approvato, nonché tutte le deliberazioni di variazione e di prelevamento dal fondo di riserva debitamente esecutive.
4. Il Tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco degli stessi residui, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e consegnato al Tesoriere di norma all'inizio dell'esercizio finanziario.
5. Nel caso di comprovata urgenza, il Tesoriere può effettuare pagamenti di mandati in conto residui in assenza dell'elenco solo per spese di personale, mutui e spese necessarie al funzionamento dell'Ente, allorché gli stessi siano corredati da una dichiarazione del Responsabile del Servizio Finanziario, o suo delegato, attestante la regolarità dell'impegno alla base del mandato in pagamento.
6. L'estinzione dei mandati di pagamento da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere stesso, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'ente ordinante, sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
7. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza od in conto residui.
8. I mandati emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non dovranno essere ammessi al pagamento non costituendo, in tale caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

9. Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione, dovrà essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati.
10. I mandati di pagamento devono, inoltre, contenere le seguenti indicazioni:
- la denominazione dell'Ente;
  - il numero d'ordine di emissione progressivo;
  - l'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;
  - la codifica di bilancio, distintamente per la gestione in conto competenza e per quella in conto residui;
  - il codice SIOPE;
  - le generalità del creditore ed il relativo codice fiscale e, se diversa, la partita IVA, ovvero le generalità ed il relativo codice fiscale o partita IVA del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nel caso di persona diversa dal creditore;
  - il conto corrente dedicato, qualora previsto dalla vigente normativa;
  - il codice CIG/CUP, qualora previsto dalla vigente normativa;
  - la somma da pagare, in cifre e in lettere;
  - le eventuali modalità agevolative di pagamento, su richiesta del creditore;
  - la causale del pagamento;
  - gli estremi dell'atto autorizzativo che legittima l'erogazione della spesa;
  - gli eventuali riferimenti a vincoli di destinazione, al fine dei rapporti con la Tesoreria Unica;
  - la data di emissione;
  - nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse, la data entro il quale il pagamento stesso deve essere effettuato.
11. I mandati saranno ammessi al pagamento entro e non oltre il secondo giorno lavorativo per gli istituti di credito successivo a quello della consegna al Tesoriere.
12. I mandati di pagamento relativi agli stipendi dovranno essere consegnati al Tesoriere almeno due giorni lavorativi prima della data fissata per il pagamento.
13. 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 alle utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso; devono altresì, riportare l'annotazione "A copertura di Carta Contabile".
14. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino privi del codice meccanografico, voce economica, codice Siope, o che risultino irregolari in quanto privi di un qualsiasi elemento sopra indicato, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.
15. I pagamenti sono effettuati, oltre che a mani proprie del beneficiario, contro rilascio di quietanza, anche su richiesta dello stesso creditore con una delle seguenti modalità agevolative:
- accredito in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore o al soggetto tenuto a rilasciare quietanza, esenti da spese e commissioni di qualsiasi natura;
  - commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente con spese di postalizzazione a carico del destinatario;
  - commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico od in assegno postale localizzato, con tassa e rimborso spese a carico del richiedente;

- d. altri mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario e postale, secondo la scelta effettuata dal creditore, con commissioni e spese a carico di quest'ultimo.
16. Nel caso di pagamento da effettuarsi con una delle modalità agevolative di cui al precedente comma 15, l'Ente provvede ad indicare la modalità prescelta dal creditore con espressa annotazione sul mandato di pagamento, previa acquisizione della dichiarazione del creditore che la spedizione avverrà con rischi ed oneri postali a suo carico.
17. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere, limitatamente ai pagamenti in contanti o con assegno circolare.
18. I mandati di pagamento di somme sulle quali devono essere operate ritenute, o che, comunque, sono vincolati ad ordine di incasso emessi dall'Ente per ritenute diverse o per compensazioni di debiti e crediti, devono contenere esplicita indicazione di riferimento dell'ordine di incasso già emesso, da consegnare al Tesoriere contestualmente al mandato di pagamento: in tal caso il Tesoriere opera due distinte operazioni, una di pagamento e l'altra di riscossione.
19. I documenti giustificativi dei mandati (fatture, note, buoni, parcelle ecc.) sono trattenuti e conservati presso gli uffici dell'Ente. E' facoltà dell'Ente allegare tali documenti ai mandati stessi, che, in tal caso, dovranno essere conservati e debitamente custoditi, come prescritto dall'art. 23 della presente convenzione, a cui si rinvia.
20. Il Tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato di pagamento o sulla documentazione meccanografica da consegnare al Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici, unitamente ai mandati di pagamento pagati, in allegato al proprio rendiconto.
21. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.
22. Il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici si impegna a rimettere, di norma, al Tesoriere, mandati di pagamento non oltre il 15 dicembre, ad eccezione di quelli per il pagamento delle competenze al personale e di altre spese aventi scadenza perentoria entro il 31 dicembre.
23. Per i mandati di pagamento relativi agli stipendi o di altre competenze al personale dipendente e/o amministratori, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire entro 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. E' facoltà dell'Ente indicare la data fissa per la valuta ed i "giorni di banca" saranno a carico del Tesoriere.
24. I mandati di pagamento interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni circolari non trasferibili o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

## **ARTICOLO 8 - DELEGAZIONE DI PAGAMENTO**

1. A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento relativi ai mutui e prestiti in genere, il Tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento.
2. Il Tesoriere provvederà, anche in mancanza di mandato, ad eseguire i pagamenti alle previste scadenze di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge.
3. Per gli stipendi del personale, il Tesoriere provvederà al pagamento degli stessi all'ordinaria scadenza, anche in assenza del mandato di pagamento. In questo caso provvederà contestualmente alla richiesta di copertura da parte del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici.
4. Per effettuare i pagamenti di cui ai precedenti commi, il Tesoriere procede anche mediante apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

## **ARTICOLO 9 - FIRME AUTORIZZATE**

1. L'Ente dovrà depositare preventivamente presso il Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione ed i mandati di pagamento, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni, che potranno intervenire per decadenza o nomina.

2. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
3. Nel caso in cui gli ordinativi di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti autorizzati con firma preventivamente depositata, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza od all'impedimento dei titolari.

## **ARTICOLO 10 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.
2. Il Tesoriere deve attivare a titolo gratuito a favore del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici, entro 30 giorni dall'inizio della presente convenzione, i seguenti servizi:
  - servizio di collegamento informatico per la trasmissione dei dati dal tesoriere al Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici e viceversa;
  - servizio di visualizzazione telematica della situazione in tempo reale (compresi i sospesi in entrata e in uscita) e storica di tutti i conti correnti bancari e relativi depositi titoli intestati al Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici (quali a titolo meramente esemplificativo: il conto di tesoreria, il conto depositi cauzionali provvisori, ecc.);
3. Saranno a carico del tesoriere gli oneri/spese per tutti gli adattamenti del software (es. modifica dell'attuale applicativo web di connessione al servizio dal sito del Consorzio ecc.) e/o dell'hardware in uso dal Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici per la fruizione del servizio offerto dal Tesoriere, che si renderanno necessari a causa di modifiche delle caratteristiche tecniche del servizio stesso da parte del tesoriere subentrante con la presente convenzione.
4. L'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, deve essere concordata tra le parti. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione personale qualificato e nominare un referente della gestione informatizzata al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.
5. Il Tesoriere mette a disposizione il servizio home-banking con possibilità di accesso on line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopracitati.
6. Il Tesoriere deve garantire quanto sopra, senza costi aggiuntivi per l'Ente, ed in particolare deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 e eventuali e successivi aggiornamenti).
7. Qualsiasi modifica di tipo informatico e/o operativo non deve comportare in alcun modo una diminuzione dello standard del servizio previsto con la presente convenzione. In ogni caso devono essere salvaguardate le procedure informatiche utilizzate dall'Ente, nonché i rapporti con i terzi fornitori collegate alle suddette procedure.
8. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari al nuovo Tesoriere e all'Ente in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi.
9. L'interscambio dei flussi informativi dovrà avvenire nel pieno rispetto dei tracciati record che verranno forniti al tesoriere dal Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici, al fine di assicurare la completa compatibilità con il software gestionale in uso presso questo Ente. Ulteriori eventuali dettagli tecnici potranno essere richiesti alla ditta produttrice del predetto software gestionale, i cui recapiti saranno tempestivamente indicati dal Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici a semplice richiesta del Tesoriere.

## **ARTICOLO 11 - BILANCIO DI PREVISIONE**

1. L'Ente di obbliga a trasmettere al Tesoriere, di norma all'inizio di ciascun esercizio finanziario, o quando disponibili:
  - a) copia del bilancio di previsione, corredata dalla copia autenticata esecutiva del provvedimento di approvazione;
  - b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile dei servizi finanziari;
2. L'Ente si obbliga altresì a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie delle deliberazioni di variazione al bilancio di previsione e di prelevamento del fondo di riserva.
3. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al precedente punto b).
4. In mancanza del bilancio di previsione approvato e previa deliberazione dell'Esercizio Provvisorio, il Tesoriere procederà ai pagamenti in conto competenza secondo i termini stabiliti dalla suddetta deliberazione divenuta esecutiva ed in conformità alla vigente normativa.

## **ARTICOLO 12 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Lo stesso custodisce e amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Provvede, inoltre, alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e convenzionali, solo con ordinativo d'incasso. I depositi d'asta devono dal Tesoriere essere restituiti anche in giornata ai rispettivi titolari che ne risultano assegnatari, dietro semplice ordine firmato dallo stesso funzionario autorizzato alla firma dei mandati, a tergo delle bollette di deposito. La restituzione dei depositi definitivi avviene solo in seguito ad apposita comunicazione di svincolo firmata dal funzionario autorizzato alla sottoscrizione dei mandati.

## **ARTICOLO 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE PIGNORAMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.lgs. 267/2000, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena 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, il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita deliberazione semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto di gestione – valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

## **ARTICOLO 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 indicato dalla legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
2. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme, con liquidazione trimestrale posticipata.
3. Il Tesoriere si rivale delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici, non soggette a vincolo di destinazione, fino alla totale compensazione delle somme anticipate.
4. Gli scoperti derivanti dalle anticipazioni devono in ogni caso essere regolarizzati entro il 31 dicembre dell'esercizio a cui si riferiscono.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e

finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici.

#### **ARTICOLO 15 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi di norma ad inizio dell'esercizio finanziario, 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.
2. Il Tesoriere, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, ricostituisce la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento delle spese correnti.

#### **ARTICOLO 16 - GARANZIA FIDEIUSSORIA**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, rilascia, a richiesta e senza oneri per l'Ente, 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 con/senza addebito di alcuna spesa a carico dell'Ente (come da offerta)

#### **ARTICOLO 17 - TASSO DEBITORE E CREDITORE**

1. Sulle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente articolo 14, viene applicato un tasso di interesse variabile pari all'Euribor 3 mesi, base 360, così come rilevato dal "Sole 24 ore" nell'ultimo giorno lavorativo del trimestre di competenza, oltre allo spread nella misura offerta dall'aggiudicatario in sede di gara, senza commissioni di massimo scoperto, con liquidazione trimestrale posticipata. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a debito per il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al Consorzio l'apposito riassunto scalare. Il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro il termine del mese in corso.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche Leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
3. Per depositi e le giacenze costituiti presso il Tesoriere, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica, viene applicato un tasso di interesse variabile pari all'Euribor 3 mesi, base 360, così come rilevato dal "Sole 24 ore" nell'ultimo giorno lavorativo del trimestre di competenza, oltre allo spread nella misura offerta dall'aggiudicatario in sede di gara. La liquidazione ha luogo, posticipatamente, ogni trimestre.

#### **ARTICOLO 18 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE**

1. Per l'espletamento del servizio di tesoreria compete al Tesoriere un compenso stabilito in annui € \_\_\_\_\_ (come da offerta in sede di gara) da pagare in due rate: la prima entro il 30 giugno e la seconda entro il 10 dicembre di ogni anno)
2. Il Tesoriere ha diritto/rinuncia (come da offerta in sede di gara) al rimborso delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali con periodicità almeno annuale; il Tesoriere procede, di iniziativa propria, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente procede all'emissione dei relativi mandati ai sensi dell'art. 7.

3. Per l'estinzione di mandati di pagamento con versamento in conto corrente bancario o postale il Tesoriere non potrà in nessun caso esigere commissioni nei pagamenti.
4. Nessun onere è posto a carico dell'Ente in seguito a riscossioni e pagamenti provenienti o destinati a soggetti fuori dal territorio italiano.
5. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie commissioni previsti per la migliore clientela.
6. Alla scadenza della Tesoreria Unica, attualmente prevista al 31.12.2017, il presente articolo sarà oggetto di rinegoziazione in merito all'eventuale sponsorizzazione da parte dell'aggiudicatario/Tesoriere

#### **ARTICOLO 19 - VALUTE DI RISCOSSIONE E PAGAMENTO**

1. Gli accreditamenti e gli addebitamenti relativi a riscossioni e pagamenti sono registrati nel conto corrente di tesoreria con valuta del giorno dell'operazione.
2. Per i pagamenti effettuati con modalità diverse dal contante o dall'assegno circolare o simile, nei confronti del beneficiario viene stabilita una valuta convenzionale fissa cadente un giorno lavorativo dopo quella di esecuzione dell'operazione. La valuta di accredito ai beneficiari è quella prevista dalle vigenti normative sui pagamenti telematici di cui al D.Lgs. 11/2010 e ss.mm.ii che prevede l'accredito sul conto del beneficiario la fine della giornata operativa successiva.
3. In ogni modo la valuta per il pagamento degli stipendi deve essere quella del 27 del mese ovvero del giorno lavorativo precedente, salvo diversa comunicazione dell'Ente.

#### **ARTICOLO 20 – RISCOSSIONE DIRETTA DI ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE, CONTRIBUTI ED ALTRE SOMME SPETTANTI ALL'ENTE**

1. Qualora l'Ente ne faccia espressa richiesta, il Tesoriere si impegna ad attivare, entro 90 giorni dalla richiesta stessa, sulla base di separata convenzione a condizione da definirsi, la riscossione diretta di entrate patrimoniali o assimilate, contributi ed altre entrate extra tributarie spettanti all'Ente medesimo.
2. Le entrate di cui al presente articolo dovranno essere riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche acquisendo i dati dal sistema comunale.
3. In segno di avvenuta riscossione il Tesoriere rilascerà agli utenti regolare quietanza sul bollettino ovvero sull'avviso di pagamento emesso dall'Ente oppure su apposita modulistica da prevedersi per le entrate della specie.

#### **ARTICOLO 21 - 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. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i documenti e le carte contabili relativi alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. N. 267/2000, 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 provvede 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.

#### **ARTICOLO 22 - OBBLIGHI DI DOCUMENTAZIONE E CONSERVAZIONE**

1. Il Tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
  - a. aggiornamento e conservazione del giornale di cassa per registrare in ordine cronologico, ogni riscossione ed ogni pagamento, sia in conto competenza, sia in conto residui;

- b. conservazione del verbale di verifica di cassa, di cui agli articoli 223 e 224 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
  - c. conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.
2. Il Tesoriere è responsabile della puntuale osservanza della legge sull'imposta di bollo e di registro e di tutte le altre disposizioni di legge che regolano i pagamenti degli enti pubblici. E' esclusa qualsiasi responsabilità solidale del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici .
3. Si rimanda, inoltre, a quanto disposto all'art. 7 comma 19 della presente convenzione in merito ai documenti giustificativi eventualmente allegati ai mandati.

### **ARTICOLO 23 - ADEMPIMENTI CONTABILI DEL TESORIERE**

1. Il Tesoriere è obbligato alla tenuta aggiornata dei seguenti registri:
- a. il giornale di cassa per registrare in ordine cronologico ogni riscossione ed ogni pagamento, sia in conto competenza, sia in conto residui;
  - b. il bollettario delle riscossioni;
  - c. i partitari di entrate e di uscite per l'esaurimento degli stanziamenti dei capitoli di bilancio, sui quali deve registrare gli ordini di riscossione, i mandati di pagamento e le deliberazioni relative alle variazioni degli stanziamenti dei capitoli del bilancio di previsione;
  - d. il partitario di esaurimento dei mandati di pagamento collettivo;
  - e. il sommario dei mandati di pagamento, registrati secondo l'ordine cronologico;
  - f. le reversali ed i mandati di pagamento, ordinati secondo la data di emissione;
  - g. il registro cronologico delle cauzioni prestate a favore dell'Ente;
  - h. il bollettario speciale per eventuali altri depositi dell'Ente;
  - i. eventuali altri registri richiesti dal sistema contabile dell'Ente.
2. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì alla consegna all'Ente di tali dati.

### **ARTICOLO 24 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

1. Il Tesoriere, al termine del mese successivo alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente il Conto del Tesoriere.
2. Al Conto, debitamente sottoscritto dal Tesoriere, è allegata la seguente documentazione:
- a. gli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio di entrata e di spesa;
  - b. gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
  - c. la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;
  - d. eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

### **ARTICOLI 25 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Ai sensi dell'art. 4.2 della Determina n. 4 del 7.7.2011 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.ii., si considerano assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento del presente servizio.
2. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della predetta legge n. 136/2010 e s.m.i., garantendo la conforme gestione dei mandati di pagamento dell'Ente prevedendo, in particolare, nel proprio sistema contabile, l'inserimento e la gestione dei codici CIG e CUP (se dovuti), afferente la singola transazione.

### **ARTICOLO 26 - INADEMPIENZE, PENALITA', RISOLUZIONE**

1. Qualora vengano accertate gravi inadempienze da parte del tesoriere in relazione agli obblighi assunti e a quanto previsto dalla presente Convenzione, il responsabile del competente settore

comunale notificherà al Tesoriere, a mezzo fax seguito da raccomandata a/r o mediante PEC, gli addebiti del caso fissando il termine di 10 giorni per eventuali controdeduzioni. Successivamente qualora non vengano presentate controdeduzioni o quelle presentate non siano soddisfacenti, il responsabile del settore potrà applicare una penale non inferiore a € 500,00. = (cinquecento).

2. In caso di reiterate e persistenti violazioni degli obblighi stessi il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici potrà dichiarare la decadenza del rapporto dopo aver notificato in precedenza alla Tesoreria gli addebiti del caso.
3. In caso di fallimento o liquidazione coatta amministrativa del Tesoriere, la presente convenzione è da intendersi risolta ipso iure ed il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara.

#### **ARTICOLO 27 - FORO COMPETENTE**

1. Per qualsiasi controversia dovesse insorgere in sede di interpretazione e/o applicazione della presente convenzione è esclusivamente competente il Tribunale di Verona. E' esclusa la clausola arbitrale.

#### **ARTICOLO 28 - RINVIO**

1. Per quanto non specificatamente indicato dalla presente Convenzione, le parti si rimettono a tutte le disposizioni di legge, allo Statuto ed al Regolamento di Contabilità del Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici, nonché alle eventuali disposizioni bancarie emanate o sopravvenienti.

#### **ARTICOLO 29 - SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE**

1. Sono a carico dell'istituto di credito affidatario del servizio le spese di redazione della presente convenzione, le spese relative al bollo, contrattuali e quelle dipendenti dalla registrazione.

#### **ARTICOLO 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato all'esecuzione del contratto, che avverrà presso il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici, Via Macello n. 15 con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio, all'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 ed, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è il Consorzio Intercomunale soggiorni Climatici .

L'ENTE

IL TESORIERE