



COMUNE DI NEMI

(Provincia di Roma)

Piazza del Municipio n. 9

00040 – Nemi

Tel. 06/9365011 – 06/9365012 Fax 06/9368071

www.comunedinemi.it

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA (PERIODO 01/01/2008 AL 31/12/2012)

In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 10/08/2007 e della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n.14 del 14/11/2007 si rende noto che questo Comune indice una gara, mediante pubblico incanto (procedura aperta), per l’affidamento del servizio di **Tesoreria Comunale**.

1.ENTE APPALTANTE: Comune di NEMI (RM) Piazza del Municipio n. 9 – codice Fiscale 02439590585 – Telefono 06/9365011-069365012 Telefax 06/9368071 - sito Internet:www.comunedinemi.it - - N.CIG 0093657831.

2.OGGETTO E DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

a) oggetto, descrizione delle prestazioni e normative di riferimento:

Servizio di tesoreria comunale così come disciplinato dagli artt. 208 e ss del D.Lgs n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla normativa specifica di settore, dallo statuto e dai regolamenti dell’ente, conformemente allo schema di convenzione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 del 10/08/2007.

3.Importo dell’appalto: il servizio è **gratuito** .

4.CONDIZIONI PER L’AMMISSIONE ALLA GARA: sono condizioni per l'ammissione alla gara l'assunzione degli obblighi di seguito indicati :

- accredito ogni tre mesi degli interessi maturati sulle giacenze fuori tesoreria unica .
- gratuità del servizio ;
- avere adeguato la procedura informatica alle nuove codifiche gestionali SIOPE ;
- avere uno sportello aperto nel territorio del Comune di Nemi o Comuni limitrofi al medesimo, quali:Genzano di Roma, Ariccia, Albano Laziale, Marino, Grottaferrata, Frascati., ovvero di impegnarsi ad aprire uno sportello entro 1 mese dall’aggiudicazione.
- valuta: massimo 3 giorni dall’operazione.

5.PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: Pubblico incanto procedura-aperta ai sensi dell’art. 55 del D.Lgs 163/09 con aggiudicazione secondo il criterio dell’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU’ VANTAGGIOSA per l’Amministrazione Comunale ai sensi degli artt. 81 e 83 del D.Lgs 163/2006.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: L’aggiudicatario sarà individuato tramite la valutazione dei seguenti parametri con un punteggio massimo assegnabile di 100 Punti.

A. CONDIZIONI ECONOMICHE	PUNTEGGIO Max punti 55
<p>1. Saggio di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria: (indicare i punti in aumento o diminuzione rispetto all'EURIBOR 3 mesi base 365 riferito alla media mese precedente vigente tempo per tempo con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24 Ore)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 5 punti - Tasso uguale a Euribor 3 mesi o ridotto punti 5, - Euribor aumentato da 0.01 a 0,50% punti 3; - Euribor aumentato da 0,51% ed oltre punti 1
<p>2. Saggio di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere (indicare i punti di aumento o diminuzione rispetto all'EURIBOR 3 mesi base 365 riferito alla media mese precedente vigente tempo per tempo con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24 Ore)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 10 punti - Tasso uguale a Euribor 3 mesi o ridotto 5 punti - Per ogni aumento di 0,05 + 1 punto; - Per ogni diminuzione di 0,05 - 1 punto.
<p>3. Tasso Passivo sull'assunzione di mutui passivi Disponibilità all'assunzione di mutui spread da aggiungere al tasso Euribor con riferimento all'Euribor 6 mesi base 365 media mese precedente per mutui di durata di 20 anni al tasso variabile di importo annuo non superiore ad Euro 2.000.000,00.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 5 punti - Offerta peggiore punti 1, - Offerta migliore (Euribor più spread Offerta migliore) punti 5; - Punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte
<p>4. Addebito delle spese vive di servizio (ESCUSA IMPOSTA DI BOLLO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 5 punti - Offerta peggiore punti 1, - Offerta migliore (nessun addebito) punti 5; - Punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte
<p>5. VALUTA RISCOSSIONI E PAGAMENTI</p>	<p>Da 1 a 10 punti</p> <p>Stesso giorno della lavorazione punti 10,</p> <p>Da 1 a 3 giorni lavorativi punti 5;</p> <p>Oltre 3 giorni lavorativi punti 1</p>

<p>6. TASSO COMMISSIONE APPLICATO SULLE POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU RICHIESTA DELL'ENTE</p>	<p>Da 1 a 5 punti</p> <p>Offerta peggiore punti 1,</p> <p>Offerta migliore punti 5;</p> <p>Punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte</p>
<p>7. ADDEBITO DELLA COMMISSIONE BANCARIA sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dei dipendenti dell'Ente) che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso istituti di credito diversi dal Tesoriere. Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissioni, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, venga effettuato con l'addebito di un'unica commissione</p>	<p>Da 1 a 10 punti</p> <p>Da € 0 a € 0,50 punti 10,</p> <p>Da € 0,51 ad € 1,50 punti 6</p> <p>Da € 1,51 ad € 3,00 punti 3</p> <p>Oltre € 3,00 punti 1</p>
<p>8. ADDEBITO SPESE (ESCLUSA IMPOSTA DI BOLLO) PER LA TENUTA DI CONTI FUORI TESORERIA</p>	<p>Da 1 a 5 punti</p> <p>Offerta peggiore punti 1,</p> <p>Offerta migliore (nessun addebito) punti 5;</p> <p>Punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte</p>
<p>B- ELEMENTI DI CARATTERE GENERALE RELATIVI AGLI ISTITUTI BANCARI ED ALTRI ELEMENTI DISCREZIONALI</p>	<p>PUNTEGGIO</p> <p>Max punti 45</p>
<p>1. CONTRIBUTO ANNUO a favore del Comune a sostegno di iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, ambientale ecc...</p>	<p>Da 1 a 10 punti</p> <p>Fino ad € 4.999,00 punti 1,</p> <p>Da € 5.000,00 ad € 7.999,00 punti 3</p> <p>Da € 8.000,00 ad € 9.999,00 punti 5</p> <p>Da € 10.000,00 ad € 14.999,00 punti 7</p> <p>Oltre € 15.000,00 punti 10 (da corrispondere per la prima annualità entro il 30 settembre e per le successive entro il 30 giugno di ogni</p>

	anno per ciascun anno di durata del contratto di tesoreria)
2.PROPOSTE OPERATIVE PER IL MIGLIORAMENTO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO Punteggio discrezionale della Commissione con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - supporto all'Ente con proprio personale specializzato e consulenza gratuita ai fini dell'introduzione del mandato informatico e della firma digitale; - garanzia di costante aggiornamento degli strumenti e delle procedure ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti innovazioni tecnologiche; - impegno a sviluppare iniziative tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di riscossione da mettere a disposizione degli utenti; - consulenza gratuita, a favore dell'ente, per servizi finanziari diversi dalla tesoreria (ex contratti di swap, leasin, emissioni obbligazionarie.....); - collegamento telematico Ente/Istituto senza spese per l'Ente per lo scambio reciproco di dati (ordinativi d'incasso, di pagamento 	Da 1 a 10 punti
3.CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE già operative o che intendano operare Punteggio discrezionale della Commissione.	Da 1 a 5 punti
4.Vicinanza di un proprio sportello alla sede dell'Ente . Punteggio parametrato alla distanza in chilometri sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione Come segue . (MAX PUNTI 5)	Fino a Km. 5 PUNTI 5 Da Km.5,1 a 6 Km. PUNTI 3 Da Km. 6,1 a 7 Km. PUNTI 1 Oltre a Km. 7 PUNTI 0
5.RITIRO GRATUITO, con proprio personale, presso uffici dell'ente, della documentazione inerente il servizio di tesoreria (mandati, reversali, somme da depositare...)	Da 1 a 5 punti Giornalmente punti 5 3 volte la settimana punti 3 Mai/meno di tre volte la settimana punti 1
6.TEMPI DI ACCREDITO sui c/c intestati ai beneficiari su filiali del Tesoreria e su quelli di altri istituti	Da 1 a 5 punti Stesso giorno della lavorazione punti 5 Da 1 a 3 giorni lavorativi punti 3 Oltre 3 giorni lavorativi punti 1
7.SERVIZIO GRATUITO DI HOME BANKING con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del	Da 1 a 5 punti A chi si impegna a attivare il servizio entro

conto di tesoreria	Il 30/06/2008	punti 5
	Il 31/12/2008	punti 3
	Oltre il 31/12/2008	punti 1

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.

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

6.LUOGO DI ESECUZIONE: Comune di Nemi (RM)

7.DURATA DELL'APPALTO: *cinque anni* con decorrenza 01.01.2008 e possibilità di rinnovo, d'intesa con le parti, per non più di una volta per uguale durata, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/00, previa adozione di apposito atto deliberativo da parte dell'Ente.

Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza del contratto, il servizio per un periodo massimo di 6 mesi, anche se la convenzione non venisse rinnovata, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario.

8.Visione ed acquisizione del capitolato e dei documenti di gara: il presente bando, il capitolato, lo schema di convenzione e lo schema di offerta e l'istanza di partecipazione sono consultabili presso l'Ufficio Ragioneria di questo Ente o sul sito internet all'indirizzo: www.comunedinemi.it.

9.Soggetti ammessi: alla gara potranno partecipare esclusivamente i soggetti abilitati allo svolgimento del servizio di tesoreria secondo quanto previsto dall'art. 208 del D.Lgs. 267/00.

Possono partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate. Si applica quanto disposto in merito dall'art. 37 del D.Lgs 163/06.

Non potranno partecipare alla gara coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/06.

10.TERMINE DI RICEVIMENTO DELLE OFFERTE E APERTURA DELLE BUSTE: le offerte dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Nemi (RM) – Piazza del Municipio n. 9 – 00040 NEMI (Rm) – **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 14 dicembre 2007**, apertura delle buste il giorno-**17 dicembre 2007- alle ore 10,00** presso la sede del Comune di Nemi (RM) Piazza del Municipio n. 9.

11.Requisiti di ammissione e modalità di partecipazione: per partecipare alla gara, i soggetti interessati dovranno far pervenire _un plico contenente l'offerta e la relativa documentazione, in lingua italiana, al Comune di Nemi (RM) – Piazza del Municipio n. 9 – 00040 – Nemi (RM) non più tardi delle **ore 12,00 del giorno 14 Dicembre 2007**.

Il recapito potrà essere effettuato a mano da persona incaricata, in tal caso farà fede il timbro del Protocollo Generale, con l'indicazione della data e ora di arrivo del plico. 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, a pena di esclusione, dovrà esser debitamente sigillato con ceralacca o timbro del concorrente e controfirmato sui lembi di chiusura, integro e non trasparente, recante, sempre a pena di esclusione, l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: **“NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA PER LA GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE”**.

Il plico indicato dovrà contenere due buste, a loro volta debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura. Sulle due buste contenute nel plico dovranno essere chiaramente indicati il mittente e l'oggetto della gara .

BUSTA “A” recante la dicitura “DOCUMENTAZIONE” e contenente l’istanza di ammissione alla gara e le dichiarazioni.

Nella busta “A – DOCUMENTAZIONE” dovrà essere inserita l’istanza di ammissione alla gara da redigersi utilizzando lo schema allegato.

Tale istanza, che dovrà essere formulata in lingua italiana e in competente bollo, sottoscritta dal **legale rappresentante** del soggetto concorrente , con firma autenticata, ovvero, con firma non autenticata ma accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, dovrà contenere, dopo aver specificato se trattasi di impresa singola o di raggruppamento temporaneo di imprese (R.T.I.) dichiarandone la composizione, altresì le seguenti dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R.. 445/2000 e successive modifiche:

- a) di essere in possesso dei requisiti previsti dall’art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche per lo svolgimento del servizio di tesoreria (solo per i soggetti diversi dalle banche specificando quali e la normativa di riferimento);
- a2) di essere autorizzato a svolgere l’attività di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (qualora si tratti di banche);
- b) non trovarsi, né di essersi trovati, in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all’art. 38 del D.Lgs 163/2006;
- c) di essere iscritta nel registro delle imprese della competente C.C.I.A.A. indicando i dati di cui all’istanza allegata;
- d) di impegnarsi a non subappaltare, in caso di aggiudicazione, ad altro ente, società, istituto, il servizio in oggetto;
- e) di avere uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto nell’ambito del territorio comunale o comuni limitrofi (Ariccia, Albano Laziale, Genzano di Roma, Marino, Frascati, Grottaferrata) con precedenza ai dipendenti comunali per attività connesse al servizio di tesoreria rispetto all’ordinaria clientela ovvero di impegnarsi ad aprirne uno entro 1 mese dall’aggiudicazione;
- f) che gli esponenti aziendali dell’Istituto concorrente sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 161/1998 (per le banche);
- g) che non sussistano le condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e (solo per le banche) dall’art. 8 del D.Lgs 197/2004 che impediscano di contrattare con P.A.;
- h) di ottemperare a quanto disposto dalla L. 22 novembre 2002 n. 266;
- i) di conoscere ed accettare tutte le condizioni e le prescrizioni contenute nel bando e nello schema di convezione approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 10/08/2007, ed in particolare quella, concernente la gratuità del servizio;
- j) di obbligarsi in caso di aggiudicazione del servizio:
 - ad accreditare ogni tre mesi gli interessi maturati sulle giacenze fuori tesoreria unica;
 - a svolgere il servizio in modo gratuito;
 - ad aver adeguato la propria procedura informatica alle nuove codifiche gestionali SIOPE;
 - ad attribuire valuta massimo entro 3 giorni dall’operazione;
- k) la propria posizione nei confronti della legge 68/99:
 - di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99 (per imprese che occupano meno di 15 dipendenti o per imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000);
 - di essere in regola con le disposizioni vigenti in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 (per le imprese che occupano più di 15 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti le quali abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000);
- l) l’inesistenza di rapporti o collegamenti dell’istituto bancario/società rappresentata con altri soggetti concorrenti alla gara ai sensi dell’art. 2359 del c.c.;
- m) di rispettare, al momento di presentazione dell’istanza di partecipazione alla gara e 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 dalla L. 626/94 per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;

n) di essere in grado in ogni momento di certificare gli elementi sopra dichiarati e che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, dovrà presentare i documenti necessari alla stipula del contratto, non appena l'ente ne farà richiesta;

Dovrà essere utilizzato il fac-simile di dichiarazione allegato al presente bando.

Nella Busta A dovrà essere altresì inserita prova dell'avvenuto versamento del contributo di € 100,00 dovuto a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi di cui alla deliberazione del 10/01/2007.

A comprova dell'avvenuto pagamento deve essere allegata la ricevuta di versamento in originale, ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento d'identità in corso di validità per i pagamenti effettuati tramite servizio postale, o copia stampata dell'e-mail di conferma trasmessa dal sistema di riscossione per i pagamenti effettuati on-line.

La causale di versamento dovrà riportare esclusivamente il CIG che identifica la procedura e il numero di codice fiscale della Stazione Appaltante (02439590585).

L'amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle sopraindicate dichiarazioni ai sensi delle vigenti disposizioni e, qualora, venisse appurata la non veridicità delle medesime si procederà, salve le eventuali responsabilità penali, all'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero si avrà la decadenza dell'aggiudicazione e l'automatica risoluzione del contratto se rilevate successivamente all'esperto di gara.

BUSTA "B" recante la dicitura: "OFFERTA" e contenente l'offerta.

L'OFFERTA, redatta in lingua italiana dovrà essere espressa utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando, e deve essere espressa (dove è richiesta indicazione numerica) così in cifre come in lettere, sottoscritta in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal Legale Rappresentante dell'offerente.

In caso di discrepanza tra quanto espresso in cifre e quanto in lettere si terrà valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Tale offerta non potrà presentare correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte, dovrà essere chiusa in apposita busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione: "Offerta per la gara relativa all'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale":

Non sono ammesse offerte indeterminate o condizionate o parziali o che facciano riferimento ad altre offerte. L'offerta è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario mentre l'Ente rimarrà vincolato solo al momento della stipulazione del contratto. L'aggiudicatario potrà svincolarsi dalla propria offerta decorsi 180 giorni dalla data di aggiudicazione.

In caso di raggruppamento temporaneo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati.

Nella busta contenente tale offerta non potrà essere inserita altra documentazione.

12.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:

- il non rispetto dei requisiti previsti dall'art. 208 del D.Lgs 267/00 per poter svolgere il servizio di tesoreria;
- l'essere nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/06;
- il mancato rispetto delle disposizioni di legge (art. 37 del D.Lgs 163/2006) in caso di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate;
- 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 o sul quale non siano apposti il mittente e la scritta relativa all'oggetto della gara;
- documentazione ed offerta non conformi ai modelli allegati;
- mancanza o incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni o dei documenti richiesti;

- offerta che non sia contenuta nella busta sigillata con ceralacca o timbro del concorrente e controfirmata sui lembi di chiusura o che sia compilata in modo irregolare (eventuali irregolarità di carattere formale potranno essere regolarizzate nei termini previsti dall'Amministrazione);
- mancata sottoscrizione (o sottoscrizioni) dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva ,
- mancata presentazione di una 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;
- offerta presentata oltre il termine fissato anche se sostitutiva o aggiuntiva di un'offerta precedente;
- offerte condizionale e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura di affidamento;
- offerta che recano correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte;
- l'eventuale rifiuto di fornire i dati i richiesti dal bando per consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria;
- la mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento del Contributo dovuto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi di cui alla deliberazione del 10/01/2007.

13.SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE: la gara sarà esperita **il giorno 17 dicembre 2007**-alle ore **10,00** nella sede municipale di Nemi, Piazza del Municipio n.9 – Nemi (RM).

La commissione di gara, in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi e delle busta "A "contenente la "Documentazione" per verificare le dichiarazioni e i documenti ivi contenuti ai fini dell'ammissione alla gara.

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

La Commissione proseguirà all'apertura della busta "B "contenente l'Offerta dei soli partecipanti ammessi alla gara nella fase precedente dandone lettura e, quindi, in seduta non pubblica, procederà alla valutazione dei moduli offerta in esse contenute ed 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. 81 del D.Lgs.163/06.

In caso di parità di punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio ai sensi dell'articolo 77, comma 2, del R.D. n. 827/24.

La Commissione procederà all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta, purché valida e giudicata congrua. Ogni concorrente non potrà presentare più di un'offerta.

L'aggiudicazione definitiva dell'appalto sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati della procedura di pubblico incanto rimessi dalla commissione di gara.

Fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla gara, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza dell'aggiudicazione o l'automatica risoluzione del contratto, se rilevate successivamente all'esperimento della gara. Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara, saranno risolte con decisione del Presidente della gara. Altresì il Presidente della gara si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunque informazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

La seduta di gara può essere sospesa o aggiornata ad altra ora o al giorno successivo.

14.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.

15.VARIANTI: non sono ammesse varianti a quanto indicato nella documentazione di gara.

16.OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:

- a) il contratto di affidamento sarà stipulato in forma pubblica amministrativa in data che verrà stabilita e comunicata dall'ente dopo l'aggiudicazione;

- 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 (01.01.2008) 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.

17.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Maria Lombardi, Responsabile del Servizio Finanziario.

18.TRATTAMENTO DATI PERSONALI : i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati dall'Ente appaltante conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 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 .

19.CONSULTAZIONE E PUBBLICAZIONE. Il presente bando sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Nemi, pubblicato sul sito internet del Comune di Nemi (RM) nonché pubblicato secondo le vigenti disposizioni di legge, ed è reperibile presso l'ufficio ragioneria del Comune, dov'è altresì consultabile lo schema di convenzione disciplinante il servizio di tesoreria.

Per eventuali richieste di chiarimento e per avere copie della documentazione di gara, contattare il seguente numero telefonico 06/936501221.

Nemi, 14 novembre 2007.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa Maria Lombardi

ALLEGATO A
Istanzagara

marca da bollo
□ 14,62

COMUNE DI NEMI
PROVINCIA DI ROMA
Piazza del Municipio, 9
00040 Nemi (RM)
C.F. 02439590585

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ART. 46/47
D.P.R. n.445/2000

Il sottoscritto legale rappresentante.....,
per l'impresa concorrente.....,
con sede in ,
via/piazza..... ,
n. fax..... , n. tel
con Codice Fiscale n.....e
con partita IVA n.....

CHIEDE

di essere ammesso alla gara PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI NEMI (RM)
PER IL PERIODO DAL 1° GENNAIO 2008 AL 31 DICEMBRE 2012.

E NEL CONTEMPO DICHIARA

(ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000) CONSAPEVOLE DELLA
RESPONSABILITA' PENALE IN CASO DI FALSE DICHIARAZIONI O ATTESTAZIONI DI FATTI
NON PIU' RISPONDENTI A VERITA.

a) (qualora si tratti di soggetti diversi dalle banche) di essere in possesso dei
requisiti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 267/00 e successive modifiche ed
integrazioni per lo svolgimento del servizio di tesoreria (specificare quali e
la normativa di riferimento)

a2) oppure (solo per le banche) di essere autorizzata a svolgere l'attività di
cui all'art.10 del D.Lgs.385/1993;

b) di non trovarsi, né di essersi trovati, in alcuna delle condizioni di
esclusione di cui all'art.38 del D.Lgs.163/2006;

c) di essere iscritta nel registro delle imprese della competente C.C.I.A.A. (
indicare il n. e la provincia di iscrizione, la ragione sociale, la partita IVA e
il Codice Fiscale nonché le attività che l'impresa può svolgere tra le quali
dovrà essere necessariamente compresa quella idonea a consentire l'esecuzione
del servizio in oggetto)

d) di impegnarsi a non subappaltare, in caso di aggiudicazione, ad altro ente,
società, istituto, il servizio in oggetto;

e) di avere uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto nell'ambito
del territorio comunale o comuni limitrofi (Ariccina, Albano Laziale, Genzano di
Roma, Marino, Frascati, Grottaferrata) con precedenza ai dipendenti comunali per
attività connesse al servizio di tesoreria rispetto all'ordinaria clientela
ovvero di impegnarsi ad aprirne uno entro 1 mese dall'aggiudicazione;

f) (per le banche) che gli esponenti aziendali dell'Istituto concorrente sono
in possesso dei requisiti di onorabilità di cui al D.M. 161/1998;

g) che non sussistono le condizioni previste dal D.Lgs.231/2001 e (solo per le banche) dall'art.8 del D.Lgs. 197/2004 che impediscano di contrattare con le P.A.;

h) di ottemperare a quanto disposto dalla L. 22 novembre 2002 n. 266;

i) di conoscere ed accettare tutte le condizioni e le prescrizioni contenute nel bando e nello schema di convenzione approvato con deliberazione C.C. n.33 del 10/08/2007, ed in particolare quella, concernente la gratuità del servizio;

j) di obbligarsi, in caso di aggiudicazione del servizio:

-ad accreditare ogni tre mesi degli interessi maturati sulle giacenze fuori tesoreria unica;

-a svolgere il servizio in modo gratuito;

-ad aver adeguato la propria procedura informatica alle nuove codifiche gestionali SIOPE;

-ad attribuire valuta massimo entro 3 giorni dall'operazione;

k) per quanto riguarda la propria posizione nei confronti della legge 68/99:

.. di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/99 (per imprese che occupano meno di 15 dipendenti o per imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000);

.. di essere in regola con le disposizioni vigenti in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 (per le imprese che occupano più di 15 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti le quali abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18/01/2000);

l) che non esiste alcun rapporto o collegamento dell'istituto bancario/società rappresentata con altri soggetti concorrenti alla gara ai sensi dell'art. 2359 del C.C;

m) di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e 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 di rispettare gli obblighi previsti dalla L.626/94 per la salute nei luoghi di lavoro;

n) di essere in grado in ogni momento di certificare gli elementi sopra dichiarati e che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, dovrà presentare i documenti necessari alla stipula del contratto, non appena l'ente ne farà richiesta ;

o) di allegare la Prova dell'avvenuto versamento del contributo di € 100,00 dovuto a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici tramite c/c postale n. 73582561 intestato all'"AUT-CONTR.PUBB." Via di Ripetta, 246, 00186 Roma (codice fiscale 97163520584) ovvero mediante versamento on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>, seguendo le istruzioni disponibili sul portale; di cui alla deliberazione del 10/01/2007.

A comprova dell'avvenuto pagamento deve essere allegata la ricevuta di versamento in originale ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticazione unitamente a documento d'identità per i pagamenti effettuati tramite servizio postale o copia stampata dell'e-mail di consegna trasmessa dal sistema di riscossione per i pagamenti effettuati on-line.

La causale di versamento dovrà riportare esclusivamente il CIG che
identifica la procedura e il numero di codice fiscale della
Stazione Appaltante (02439590585).

Data _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

NOTE (da leggere con attenzione):

1. MARCA DA BOLLO

La marca da bollo da □ 14,62 dovrà essere apposta ogni 4 pagine.

2. COPIA FOTOSTATICA DI DOCUMENTO DI IDENTITA'

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (A PENA DI ESCLUSIONE)

3. FIRMA CONGIUNTA

In caso di firma sociale congiunta, la dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti del soggetto concorrente e dovrà essere corredata dalle copie fotostatiche dei documenti di identità in corso di validità di tutti i soggetti firmatari. (A PENA DI ESCLUSIONE)

ULTERIORI PRECISAZIONI

In caso di raggruppamento temporaneo di impresa l'istanza e la dichiarazione dovrà essere redatta a sottoscritta da tutti i soggetti partecipanti e dovrà specificare le parti del servizio, che saranno eseguite da ogni associato. (A PENA DI ESCLUSIONE) Si applica la disciplina di cui all'art.37 del D.Lgs.163/2006.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituirà motivo di esclusione dalla gara l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà riportate nel presente modello.

SANZIONI PENALI

In caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il sottoscrittore è sottoposto alle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

PRIVACY

Ai sensi dell'art. 10 della legge n. 675/1996, l'Amministrazione comunale informa che i dati forniti dai concorrenti nel procedimento di gara saranno oggetto di trattamento da parte della medesima Amministrazione, in quanto titolare del trattamento, nel rispetto ed in conformità con le leggi vigenti e per le finalità connesse alla gara e alla successiva stipula e gestione del contratto conseguente ad eventuale provvedimento di aggiudicazione dell'appalto. I concorrenti hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 13 della legge n. 675/1996.

ALLEGATO B

Al
COMUNE DI NEMI
Piazza del Municipio n. 9
00040 – Nemi (RM)

OGGETTO: Offerta per il servizio di Tesoreria Comunale periodo 01/01/2008 al 31/12/2012

Il sottoscritto..... in qualità di rappresentante legale dell'Istituto Bancario.....con sede in Via/Piazza..... n....., con riferimento alla gara indetta da codesto ente per il Servizio di Tesoreria comunale per il periodo 01/01/2008-31/12/2012, presenta la propria migliore offerta come di seguito indicato:

A.ELEMENTI ECONOMICI INERENTI IL SERVIZIO.

Punteggio max attribuibile **PUNTI 55**

Condizioni di ammissione alla gara:

- Accredito ogni tre mesi degli interessi maturati sulle giacenze fuori tesoreria unica;
- Gratuità del servizio;
- Avere adeguato la procedura informatica alle nuove codifiche gestionali SIOPE.

A. PARAMETRO	PUNTEGGIO Max punti 55	OFFERTA
9. Saggio di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria: (indicare i punti in aumento o diminuzione rispetto all'EURIBOR 3 mesi base 365 riferito alla media mese precedente vigente tempo per tempo con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24 Ore)	- Da 1 a 5 punti - Tasso uguale a Euribor 3 mesi o ridotto punti 5, - Euribor aumentato da 0.01 a 0,50% punti 3; - Euribor aumentato da 0,51% ed oltre punti 1	Punteggio in aumento/ Diminuzione rispetto a Euribor 3 mesi base 365 riferita alla media mese precedente
10. Saggio di interesse attivo	- - Da 1 a 10 punti	Punteggio in aumento/

<p>applicato sulle giacenze di cassa e su eventuali depositi costituiti presso il Tesoriere (indicare i punti di aumento o diminuzione rispetto all'EURIBOR 3 mesi base 365 riferito alla media mese precedente vigente tempo per tempo con riferimento mensile e così come rilevato dal Sole 24 Ore)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tasso uguale a Euribor 3 mesi o ridotto 5 punti - Per ogni aumento di 0,05 + 1 punto; - Per ogni diminuzione di 0,05 – 1 punto. 	<p>Diminuzione rispetto a Euribor 3 mesi base 365 riferita alla media mese precedente</p> <p>.....</p>
<p>11. Tasso Passivo sull'assunzione di mutui passivi Disponibilità all'assunzione di mutui spread da aggiungere al tasso Euribor con riferimento all'Euribor 6 mesi base 365 media mese precedente per mutui di durata di 20 anni al tasso variabile di importo annuo non superiore ad Euro 2.000.000,00.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 5 punti - Offerta peggiore punti 1, - Offerta migliore (Euribor più spread Offerta migliore) punti 5; - Punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte 	<p>Punteggio attribuito con Riferimento a Euribor 6 mesi base 365</p> <p>.....</p>
<p>12. Rimborso spese vive di servizio (ESCUSA IMPOSTA DI BOLLO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 5 punti - Offerta peggiore punti 1, - Offerta migliore (nessun addebito) punti 5; - Punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte 	<p>Spese vive di Servizio</p> <p>.....</p>
<p>13. VALUTA RISCOSSIONI E PAGAMENTI</p>	<p>Da 1 a 10 punti</p> <p>Stesso giorno della lavorazione punti 10,</p> <p>Da 1 a 3 giorni lavorativi punti 5;</p> <p>Oltre 3 giorni lavorativi punti 1</p>	<p>Numero giorni lavorativi</p> <p>.....</p>
<p>14. TASSO COMMISSIONE APPLICATO SULLE POLIZZE FIDEIUSSORIE RILASCIATE SU</p>	<p>Da 1 a 5 punti</p> <p>Offerta peggiore punti 1,</p>	<p>Commissione €.....</p>

RICHIESTA DELL'ENTE	Offerta migliore punti 5; Punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte	
15. ADDEBITO DELLA COMMISSIONE BANCARIA sui pagamenti a carico dei beneficiari (escluse le retribuzioni dei dipendenti dell'Ente) che scelgano come modalità di riscossione l'accredito in c/c bancario a loro intestato presso istituti di credito diversi dal Tesoriere. Resta inteso che il pagamento di diversi mandati, se assoggettabili a commissioni, nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa giornata, venga effettuato con l'addebito di un'unica commissione	Da 1 a 10 punti Da € 0 a € 0,50 punti 10, Da € 0,51 ad € 1,50 punti 6 Da € 1,51 ad € 3,00 punti 3 Oltre € 3,00 punti 1	Commissione: €
16. ADDEBITO SPESE (ESCLUSA IMPOSTA DI BOLLO) PER LA TENUTA DI CONTI FUORI TESORERIA	Da 1 a 5 punti Offerta peggiore punti 1, Offerta migliore (nessun addebito) punti 5; Punteggi intermedi proporzionali per le altre offerte	Spese: €.....

B.ELEMENTI INERENTI L'ISTITUTO BANCARIO O ALTRO SOGGETTO PARTECIPANTE

Punteggio max attribuibile **PUNTI 45**

Condizione per l'ammissione alla gara:

- Valuta: massimo 3 giorni dall'operazione;
- Presenza di uno sportello aperto nel territorio del Comune di Nemi o Comuni limitrofi al medesimo quali: Genzano di Roma, Ariccia, Albano Laziale, Marino, Grottaferrata, Frascati, ovvero di impegnarsi ad aprire uno sportello entro 1 mese dall'aggiudicazione.

PARAMETRI	PUNTEGGIO Max punti 45	OFFERTA
1. CONTRIBUTO ANNUO a favore del Comune a sostegno di iniziative in	Da 1 a 10 punti Fino ad € 4.999,00 punti 1,	Contributo annuo:

pagamento)		
- 3.CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI ALLE IMPRESE già operative o che intendano operare Punteggio discrezionale della Commissione.	Da 1 a 5 punti <input type="checkbox"/>	Agevolazioni offerte:
4.Vicinanza di un proprio sportello alla sede dell'Ente . Punteggio parametrato alla distanza in chilometri sulla viabilità esistente alla data di aggiudicazione Come segue . (MAX PUNTI 5)	Fino a Km. <input type="checkbox"/> 5 PUNTI 5 Da Km.5,1 a 6 Km. <input type="checkbox"/> PUNTI 3 Da Km. 6,1 a 7 Km. <input type="checkbox"/> PUNTI 1 Oltre <input type="checkbox"/> a Km. 7 <input type="checkbox"/> PUNTI 0 <input type="checkbox"/>	Distanza:
5.RITIRO GRATUITO, con proprio personale, presso uffici dell'ente, della documentazione inerente il servizio di tesoreria (mandati, reversali, somme da depositare...)	Da 1 a 5 punti Giornalmente punti 5 3 volte la settimana punti 3 Mai/meno di tre volte la settimana punti 1	Ritiro gratuito:
6.TEMPI DI ACCREDITO sui c/c intestati ai beneficiari su filiali del Tesoreria e su quelli di altri istituti	Da 1 a 5 punti Stesso giorno della lavorazione punti 5 Da 1 a 3 giorni lavorativi punti 3 Oltre 3 giorni lavorativi punti 1
7.SERVIZIO GRATUITO DI HOME BANKING con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto di tesoreria	Da 1 a 5 punti A chi si impegna a attivare il servizio entro Il 30/06/2008 punti 5 Il 31/12/2008 punti 3 Oltre il 31/12/2008 punti 1

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

N.B. in caso di raggruppamento di imprese l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate.

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA

ART. 1 - Oggetto e limiti dell'appalto

1. Il servizio di Tesoreria comprende l'intera gestione di cassa, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo al Comune di Nemi -RM (di seguito denominato "Ente"), e dal medesimo ordinate con l'osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare le disposizioni di cui alla legge 29.10.1984 n. 720, al D.Lgs. 279/1997 ed alla legge 388/2000 e s.m.i. applicative, nonché comprende la custodia di titoli e valori.
2. Il Tesoriere deve curare, inoltre, l'esecuzione di ogni altro servizio bancario occorrente all'Ente.
3. Il servizio viene svolto nei giorni lavorativi per le banche e nei limiti dell'orario di apertura al pubblico che deve essere costantemente tenuto esposto e reso noto.

ART. 2 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° Gennaio e termine il 31 Dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART. 3 - Riscossioni

1. Il Tesoriere esegue la riscossione delle entrate disposte dall'Ente in base ad ordinativi di incasso (reversali) dallo stesso emessi su moduli appositamente predisposti, numerati e datati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio finanziario dell'Ente o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento, contro rilascio di regolari quietanze numerate e datate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati.
2. Le reversali dovranno contenere, altresì, gli elementi di cui all'art. 180 del D.Lgs. 267/2000, nonché l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge n. 720/1984 e successive modificazioni.
3. Il Tesoriere deve accettare, anche in assenza di autorizzazione dell'Ente, tutte le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore dell'Ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Comune di Nemi -RM. Tali incassi saranno comunicati tempestivamente all'Ente, il quale dovrà emettere i relativi ordini di riscossione e trasmetterli al Tesoriere entro 30 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno finanziario in corso, mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso. Tali ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. __ ", secondo la numerazione rilevata dai dati comunicati dal tesoriere
4. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. L'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi di incasso a copertura.
5. Relativamente alle somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione periodica di assegno postale e contestuale emissione di ordinativo di incasso.
6. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali e d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenuta su conto transitorio infruttifero.

7. Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi, solleciti e notifiche a debitori morosi.

8. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta, cioè, senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

ART. 4 - Pagamenti

1. Il Tesoriere effettua i pagamenti esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati e datati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio finanziario dell'Ente o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità o dell'Ente, ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. I mandati di pagamento devono portare l'indicazione degli elementi di cui all'art. 185 del D.Lgs. 267/2000.

3. Il Tesoriere, su conforme ordine dell'Ente da trasmettere in tempo utile, è tenuto a pagare nell'ambito delle disponibilità di cassa anche senza i relativi mandati di pagamento, alle scadenze prestabilite e senza addebito di commissioni, tutte quelle spese fisse e ricorrenti e quelle che per disposizione di legge o di contratto fanno carico al Tesoriere medesimo o all'Ente (rate di imposte e tasse, canoni, ritenute, contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, rate di ammortamento di mutui, rate assicurative, utenze telefoniche e di acqua, luce e gas ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a scadenze fisse o prestabilite o dal cui mancato pagamento possa derivare all'ente l'addebito di interessi moratori ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002).

4. Il Tesoriere comunicherà le operazioni eseguite all'Ente, il quale a copertura delle stesse provvederà, entro 15 giorni dalla comunicazione ed in ogni caso entro il termine del mese in corso, ad emettere i relativi mandati di pagamento che devono recare l'annotazione "a copertura del sospese n. ____" e a trasmetterli per lo scarico.

5. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio corrente in termini di competenza e per quanto attiene ai residui entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'ente, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui.

6. I mandati di pagamento i cui importi risultassero, in tutto o in parte, in eccedenza degli stanziamenti previsti in bilancio non dovranno essere ammessi al pagamento, non costituendo nella fattispecie titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'ente.

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

8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni, cancellature o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

9. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. I mandati sono, di norma, pagabili allo/agli sportello/i del Tesoriere contro il ritiro di regolare quietanza. L'Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere, il quale a sua volta provvede ad inoltrare un ulteriore avviso per i mandati non riscossi entro i 15 giorni dall'avvenuta consegna da parte dell'ente.

10. Ai bonifici effettuati su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del tesoriere non viene applicata nessuna commissione.

11. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, dal primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. Per il pagamento degli stipendi al personale dipendente i mandati devono essere consegnati entro il 3° giorno bancabile precedente la scadenza.

Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza.

12. I mandati di pagamento devono altresì, su indicazione dell'Ente ed ogniquale volta la situazione lo consenta, essere eseguiti immediatamente alla consegna degli stessi.

13. L'Ente può disporre, su richiesta dei creditori e con espressa annotazione sui titoli riportanti l'indicazione degli estremi necessari alla precisa individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento siano estinti, oltre che presso lo sportello, con una delle seguenti modalità:

a. mediante accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;

b. mediante commutazione in assegno circolare "non trasferibile" a favore del creditore, da spedire al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento;

c. mediante commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato;

d. con altri mezzi consentiti dalla legge.

14. Il Tesoriere provvede, inoltre, a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre.

15. Il Tesoriere, a comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità, annota gli estremi della quietanza direttamente sul relativo mandato, apponendo il timbro "PAGATO", o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente unitamente ai mandati di pagamento, in allegato al proprio rendiconto.

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

17. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero, non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

18. Per i pagamenti relativi alle utenze dell'Ente il pagamento dovrà avere valuta coincidente con la scadenza delle fatture.

19. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso restituito dal percipiente o con altra documentazione equipollente. Il Tesoriere deve riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per irreperibilità degli intestatari, nonché fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

20. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

21. Nell'ambito delle procedure esecutive che coinvolgono l'Ente in qualità di terzo pignorato, qualora i relativi provvedimenti siano notificati direttamente al Tesoriere, è obbligo dello stesso informare tempestivamente l'Ente dell'avvenuta notifica del provvedimento ed attendere l'emissione del relativo mandato di pagamento. Ciò anche con riguardo ai pagamenti da effettuarsi a seguito di ordinanze di assegnazione emesse dal Giudice.

ART.5 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. La riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese possono essere effettuati, oltre che per contanti presso gli sportelli di tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari (RID).

ART.6 - Spese per l'esecuzione dei pagamenti

1. Le eventuali spese vive e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti, esclusa l'imposta di bollo sulle quietanze che se dovuta resta a carico dell'Ente, sono a totale carico dei beneficiari, salvo sia disposto diversamente dall'ente, i quali potranno in qualsiasi momento chiedere al Tesoriere la documentazione giustificativa di tali addebiti.

2. Qualora nello stesso giorno siano inoltrati per il pagamento più mandati con lo stesso beneficiario, il Tesoriere addebita solo una volta le eventuali spese vive.

3. Nei casi di cui ai commi precedenti il Tesoriere è autorizzato, pertanto, a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese e tasse in questione. Ne consegue che il Tesoriere medesimo, ad ogni effetto di legge, risulta immediatamente scaricato dal pagamento, nei limiti della spesa sostenuta, nonostante la mancata corrispondenza fra la somma effettivamente versata e quella per la quale è emesso l'ordine di pagamento.

Sopperisce formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

4. E' in ogni caso escluso, a carico sia dell'Ente che del beneficiario, il pagamento di compensi o commissioni di qualsivoglia natura, nonché è escluso il pagamento a carico dell'Ente di compensi o commissioni, di qualsivoglia natura, relativamente all'esecuzione da parte del Tesoriere di bonifici esteri.

ART. 7 - Pagamento delle competenze ai dipendenti dell'Ente

1. La valuta degli stipendi di personale eventualmente assunto dall'Ente è fissata al 27 di ogni mese, salvo il mese di dicembre per il quale sarà l'Ente a stabilirlo appositamente ai sensi della normativa vigente.

2. I pagamenti degli emolumenti al personale avverranno con valuta dello stesso giorno del pagamento dello stipendio anche per accreditamenti su conti correnti aperti presso altri istituti di credito ed anche in tal caso senza addebito di alcuna commissione.

3. Nel caso in cui il giorno 27 coincida con un giorno festivo e di sabato, il pagamento degli stipendi dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.

ART. 8 - Termine per la presentazione dei titoli

1. L'Ente si impegna a non consegnare mandati di pagamento al tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli in cui è accertata l'urgenza.

2. Fanno eccezione anche i titoli di cui è accertabile l'urgenza e, comunque, tutti quelli la cui mancata esecuzione della relativa operazione comporti pregiudizi per l'Ente.

ART. 9- Trattamento fiscale dei titoli

1. L'Ente deve indicare sugli ordinativi di incasso e sui mandati di pagamento il trattamento fiscale al quale sono soggette le relative operazioni.

2. Il Tesoriere è responsabile della regolarità materiale della quietanza.

ART. 10 - Trasmissione atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico accompagnati da distinte in duplice copia, numerate progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una vistata dal Tesoriere, che funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. Qualora la trasmissione degli ordinativi di riscossione e pagamento avvenga anche per via informatica, l'ente si impegna a garantire la corrispondenza dei dati degli ordinativi cartacei con quelli trasmessi per via informatica.
3. L'Ente deve trasmettere al Tesoriere:
 - copia del Bilancio di previsione dell'esercizio di competenza con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
 - copia del Conto di Bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
 - elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento;
 - le deliberazioni esecutive, relative a variazioni di bilancio e a prelevamenti dal fondo di riserva.
 - Le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART. 11 - Deposito firme

1. L'Ente deve comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe, con le generalità e le qualifiche, delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di pagamento nonché le eventuali variazioni.
2. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento del titolare.

ART. 12 - Comunicazione dei movimenti di cassa

1. Il Tesoriere trasmette mensilmente all'Ente il giornale di cassa contenente le operazioni eseguite e il quadro complessivo della situazione di cassa.
2. Il Tesoriere provvede alla eventuale compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa, e provvede altresì alla consegna all'Ente di tali dati.
3. L'Ente, a sua volta, deve verificarne le risultanze con i propri documenti e comunicare eventuali discordanze al Tesoriere.
4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, deve fornire in qualsiasi momento i dati relativi alla situazione di cassa e tutti i dati statistici possibili, inerenti il servizio di Tesoreria.
5. L'Ente, altresì, consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente stesso.

ART. 13 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie, straordinarie e dei valori dati in custodia ai sensi di legge e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
2. I revisori di cui all'art. 234 del D.Lgs.267/00 hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria e possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio. L'Ente è tenuto a comunicare al tesoriere i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico di

revisione economico-finanziaria entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

ART. 14 - Anticipazione di tesoreria (Tasso debitore)

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata da apposita deliberazione del competente organo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite di legge.
2. L'utilizzo della anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'anticipazione viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario, il cui utilizzo avviene mediante addebiti a tale conto e contemporanei accrediti del conto di tesoreria.
3. Gli interessi passivi saranno calcolati sulla somma e per il periodo di effettiva utilizzazione, nella misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 365), rilevato su "Il sole 24 Ore", riferita al mese precedente l'inizio dell'anticipazione con lo spread (variazione in punti percentuali per anno) risultante dall'offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi. Il tesoriere procede direttamente alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.
4. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto.
5. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita decorrenti dalla data di inizio dell'utilizzo.
6. Il Tesoriere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
7. 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 ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
8. Il tesoriere, a seguito dell'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art.246 del D.Lgs.267/00, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

ART. 15 - Garanzie fideiussorie

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve e medio periodo assunte dall'Ente, dovrà, a richiesta dell'Ente, rilasciare garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori.
2. Le eventuali commissioni richieste dal Tesoriere per il rilascio di tali garanzie sono quelle risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.
3. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 14.

ART. 16 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 14, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento dei spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il

ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincoli che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengono in contabilità speciale.

ART. 17 -Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri pagamenti obbligatori per legge.

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

2. Qualora non sia possibile preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere dovrà darne immediata comunicazione all'Ente anche al fine di valutare la necessità di ricorrere all'anticipazione di Tesoreria.

3. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti di cui sopra e dovrà quindi rispondere delle indennità di mora e pene pecuniarie che per tali ritardi fossero addebitate all'Ente.

ART. 18 - Resa del conto

1. Il Tesoriere entro i due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio deve rendere il conto della propria gestione, con l'osservanza delle disposizioni di legge per quanto attiene la documentazione da allegare al conto medesimo.

2. L'Ente si obbliga a trasmettere al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D. LGs. 267/00.

ART. 19 - Amministrazione di titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione gratuita i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.

3. Nessuna commissione verrà richiesta all'Ente per la custodia di titoli, valori dell'Ente e di terzi e cauzioni.

ART. 20 - Condizioni di valuta e movimenti di tesoreria

1. Le operazioni eseguite sul conto di tesoreria saranno portate a credito o debito dell'Ente con le valute stabilite:

-Per le riscossioni in n. ____ giorni lavorativi (risultanti dall'offerta presentata in sede di gara);

-Per i pagamenti in n. ____ giorni lavorativi (risultanti dall'offerta in sede di gara).

ART. 21 - Tasso creditore

1. Il tasso di interesse su tutti i depositi e sulle giacenze di cassa consentite dalla normativa in vigore nel periodo di validità del contratto è determinato in misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 365), rilevato su "Il Solo 24 Ore", riferita al mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare oltre lo spread (maggiorazione in punti percentuali per anno) indicato nell'offerta in sede di gara, con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.

ART. 22- Compenso e rimborso spese per la gestione del servizio di tesoreria

1. Il servizio è espletato a titolo completamente gratuito.
2. Al Tesoriere non compete, altresì, alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.
3. Al Tesoriere compete, tuttavia, il rimborso delle spese per bolli, degli oneri fiscali e delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali qualora gli oneri stessi siano previsti a carico dell'Ente per legge o capitolato, ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. Il rimborso è effettuato dall'Ente con periodicità trimestrale verso presentazione da parte del Tesoriere di apposito elenco dimostrativo, documentata per ogni singola voce.

ART. 23 - Garanzie

1. Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dello stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

ART. 24 - Durata dell'affidamento del servizio di tesoreria

1. L'affidamento del servizio di Tesoreria ha una durata di cinque anni decorrenti dal 01.01.2008.
2. Lo stesso è eventualmente rinnovabile alla scadenza, d'intesa fra le parti e per una sola volta, soltanto qualora ricorrano le condizioni di legge in vigore al momento della scadenza, e comunque con la preventiva autorizzazione formalizzata da apposito atto deliberativo.
3. E' fatto obbligo del Tesoriere di proseguire nel servizio alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza del capitolato, fino a quando non siano intervenuti la stipula di altro nuovo capitolato ed il conseguente passaggio di consegne.

ART. 25 - Autorizzazione al trattamento dati

1. Le parti, ai sensi della normativa vigente, consentono il trattamento dei dati personali contenuti nel presente capitolato, esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato stesso.

ART. 26 - Spese di stipulazione e registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e di eventuale registrazione della convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria ed ogni altra spesa conseguente sono a carico dell'istituto di credito aggiudicatario.
2. Saranno stabiliti in convenzione le modalità di calcolo e di riparto dei diritti di segreteria.

ART. 27 - Modifiche

1. Le modifiche delle modalità operative disciplinate dalla presente capitolato saranno introdotte previo accordo delle parti. L'assenso dell'Ente sarà espresso con apposita deliberazione.

ART. 28 - Penali

1. L'accertata e reiterata violazione del Tesoriere per almeno due volte delle disposizioni di cui al presente capitolato inerenti la valuta credito ed eventuali ritardati pagamenti comporta l'applicazione di una penale pari al 100% degli interessi maturati nel ritardato periodo di valuta e di pagamento per ogni singola violazione.

2. Nell'ipotesi in cui il Tesoriere non procede all'attivazione delle procedure informatiche, collegamento telematico Ente/Istituto Tesoreria e servizio Home Bankig (nei termini indicati, nell'offerta presentata in sede di gara verrà applicato una penalità pari ad □. 10.000,00.

ART. 29 - Risoluzione del contratto

1. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, dà facoltà all'Ente (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) di risolvere anticipatamente il contratto previa diffida da comunicare al Tesoriere a mezzo di raccomandata A/R con preavviso di 60gg, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti. Il Tesoriere può presentare all'Ente le proprie controdeduzioni entro 20 giorni dal ricevimento della contestazione.

2. 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 Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività dell'Ente.

ART. 30 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

ART. 31 - Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente capitolato si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 32 - Domicilio delle parti e foro competente

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

2. Le eventuali controversie, che dovessero sorgere fra le parti, verranno rimesse esclusivamente al competente foro di Velletri.