I.P.A.B. OPERA PIA "FEDERICO GAROFOLI"

Via Roma, 18 - 37057 San Giovanni Lupatoto (Verona)

C.F. 80008130231

Prot. 85

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALLA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A SUCCESSIVA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.L. 76/2020, MODIFICATO DALA LEGGE 120/2020 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI INTRODOTTE DAL D.L. 77/2021, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI PER IL PERIODO 01.01.2022 – 31.12.2026.

L'IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI, in esecuzione della deliberazione del C.d.A. n. 8 del 30.09.2021, immediatamente eseguibile, e della determinazione del Segretario dell'Ente n. 7 del 25.11.2021, intende dare avvio all'individuazione di operatori economici da invitare a successiva procedura negoziata, per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2026 con la possibilità di rinnovo per un ulteriore uguale periodo.

Si informa che il presente avviso non costituisce invito a partecipare alla procedura di gara, poiché è finalizzato esclusivamente a richiedere manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici che, essendo in possesso dei requisiti di seguito prescritti, sono interessati ad essere invitati alla predetta procedura negoziata telematica.

Il presente avviso ha lo scopo, quindi, di favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici in modo non vincolante per L'IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, rotazione, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità (art. 30 del D.Lgs. 50/2016).

Con il presente avviso non è, quindi, indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi, il medesimo non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo l'Ente, che sarà libero di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Con apposita Lettera d'invito l'Ente richiederà di presentare la propria offerta agli operatori economici che avranno manifestato interesse e che risulteranno in possesso dei requisiti specificati nel presente avviso.

L'IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI, in qualità di ente committente, si riserva in ogni momento la facoltà di non procedere con lo svolgimento della procedura di gara, senza che il partecipante abbia nulla a pretendere. L'interruzione della procedura di gara potrà avvenire per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, la cui valutazione è rimessa all'insindacabile giudizio della Stazione Appaltante.

1. ENTE COMMITTENTE: IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI, con sede legale in San Giovanni Lupatoto (VR), Via Roma n. 18, cap. 37057 – PEC: opera@pec.garofolioperapia.org sito web: http://www.garofolioperapia.org/; Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi e per gli effetti della L. 241/1990 e dell'art. 31 del D. L.gs. n. 50/2016 è il Dott. Bassi Francesco, addetto alla segreteria ammnistrativa.

2. OGGETTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA: Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. 76/2020, come modificato dalla L.120/2020 e successive modificazioni introdotte dal D.L. 77/2021, la procedura negoziata avrà ad oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria per L'IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI, come definito nello schema di convenzione approvato con deliberazione del C.d.A. n.8 del 30.09.2021, che si allega al presente avviso per opportuna conoscenza.
Il servizio di tesoreria e cassa dell'Ente, intendendosi per servizio di tesoreria e cassa il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari dell'Ente. Il servizio è altresì disciplinato dallo schema di convenzione allegato al presente bando. Tutto il servizio rientra in una prestazione unica non suddivisibile in lotti. Si precisa che la prestazione consiste nel servizio di tesoreria Categoria servizio: 6 CPV 66600000 – Trattandosi di servizi di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., non si procederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

3. DURATA DELL'AFFIDAMENTO: Il servizio di tesoreria e di cassa verrà affidato per la durata di anni 5, a partire dalla data del 01.01.2022, e potrà essere rinnovato per una sola volta, ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016 e dell'articolo 210, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, qualora ricorrano le condizioni di legge. L'Ente si riserva la facoltà di esigere l'avvio del servizio anche in pendenza di stipula formale del contratto, purché sia emanata la determinazione di aggiudicazione.

4. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: A seguito di invito a presentare propria offerta, indirizzato a tutti coloro che avranno manifestato il proprio interesse a partecipare e che siano in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, l'affidamento in oggetto si svolgerà tramite procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del D. Lgs. 50/2016 e all'articolo 1, comma 2, lett. b) del D.L. 76/2020, così come modificato nella L. 120/2020, e verrà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, basata sul miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 3, del D. Lgs. 50/2016, rientrando lo stesso nei servizi di natura intellettuale, con una ripartizione di punti 70/100 per l'offerta tecnica e di punti 30/100 per l'offerta economica. Per ciò che attiene all'individuazione e valutazione delle offerte anomale, si fa riferimento all'articolo 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In presenza di offerte anormalmente basse, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere chiarimenti all'operatore economico, al fine di valutare la congruità dell'offerta stessa, ai sensi dell'articolo 97, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

5. VALORE DELL'AFFIDAMENTO: Il valore dell'affidamento è pari a € 0 (zero). Per l'espletamento del servizio di tesoreria e della tenuta conto, secondo quanto previsto dallo schema di convenzione, non è dovuto alcun compenso, ad eccezione del rimborso delle spese vive. Il servizio verrà prestato a titolo gratuito, così come indicato nella convenzione.

6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: A seguito di invito a presentare propria offerta, indirizzato a tutti coloro che avranno manifestato il proprio interesse a partecipare e che siano in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, l'affidamento in oggetto si svolgerà tramite procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del D. Lgs. 50/2016 e all'articolo 1, comma 2, lett. b) del D.L. 76/2020, così come modificato nella L. 120/2020, e verrà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, basata sul miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 3, del D. Lgs. 50/2016, rientrando lo stesso nei servizi di natura intellettuale, con una riparametrazione di punti 70/100 per l'offerta tecnica e punti 30/100 per l'offerta economica. Per ciò che attiene all'individuazione e valutazione delle offerte anomale, si fa riferimento all'articolo 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In presenza di offerte anormalmente basse, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere chiarimenti all'operatore economico, al fine di valutare la congruità dell'offerta stessa, ai sensi dell'articolo 97, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

7. REQUISITI E CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI ALLA GARA:

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016, nonché concorrenti con sede in altri Stati alle condizioni di cui all'art. 49 del medesimo decreto. Sono ammessi a partecipare i raggruppamenti temporanei di operatori economici di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016. e s.m.i.

Per la partecipazione dei consorzi individuati alle lett. b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 si applicano le disposizioni degli artt. 47 e 48 del medesimo decreto, come novellato con D.L. 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge di conversione n. 55 del 14.07.2019.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla selezione in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero partecipare alla selezione anche in forma individuale qualora l'offerente abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio. La scelta tra partecipazione singola o in associazione dovrà essere espressa in sede di manifestazione di interesse.

Non sono ammessi alla presente selezione gli operatori economici che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima selezione, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti l'imputabilità della manifestazione ad un unico centro decisionale.

Si procederà ad esclusione, qualora, in un qualunque momento della procedura, si accerti che un operatore economico si trovi, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1,2, 4 e 5 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Sono ammessi a presentare la propria candidatura gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

a) Requisiti di ordine generale

a.1 - Non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s. m. ed i.

a.2 - Inesistenza di qualsiasi altra situazione prevista dalla Legge come causa di esclusione dalle gare d'appalto o come causa ostativa alla conclusione di contratti con la Pubblica Amministrazione;

In caso di raggruppamento o Consorzio tali requisiti dovranno essere posseduti da ognuno degli operatori economici che concorrono a formare il raggruppamento o Consorzio.

Tali requisiti non possono essere pertanto oggetto di avvalimento.

b) Requisiti di idoneità professionale

b.1 - Iscrizione, per attività inerenti il presente servizio, nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 83, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, ovvero per gli operatori economici stabiliti in altri Stati aderenti all'Unione Europea, in analogo registro;

b.2 - Abilitazione a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000:

- ☐ un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385;
- ☐ una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- ☐ un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
- ☐ altri soggetti abilitati per legge (articolo 208, comma c, del D.Lgs. 267/2000);

b.3 - Il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

b.4 - Essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili, oppure di non essere tenuti all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

b.5 - Se trattasi di concorrente in cui uno o più Legali Rappresentanti rivestono cariche con poteri di rappresentanza presso altri soggetti, dovrà essere dichiarato, a pena di esclusione, l'elenco degli altri soggetti in cui i Legali Rappresentanti rivestono cariche con poteri di rappresentanza, indicandone per ciascuna l'esatta ragione sociale; se trattasi di soggetto in cui nessuno dei Legali Rappresentanti riveste cariche con poteri di rappresentanza presso altri imprese tale situazione dovrà essere espressamente dichiarata.

In Caso di raggruppamento o Consorzio tali requisiti dovranno essere posseduti da ognuno degli operatori economici che concorrono a formare il raggruppamento o Consorzio.

Tali requisiti non possono essere pertanto oggetto di avvalimento.

c) Requisiti di capacità tecnica e professionale

c.1 – Avere attivo alla data di presentazione della dichiarazione di manifestazione di interesse, ovvero attivare entro il 1° gennaio 2022, uno sportello di tesoreria nel territorio comunale di San Giovanni Lupatoto. Lo sportello dovrà essere mantenuto operativo fino alla scadenza del contratto.

c.2 - Aver gestito con buon esito, per almeno un triennio consecutivo nei cinque anni antecedenti la pubblicazione del bando di gara, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze che abbiano comportato la dichiarazione di decadenza o la destituzione dal servizio e/o la risoluzione del contratto, servizi di Tesoreria e Cassa identici a quello oggetto del presente appalto per **almeno tre (3) Enti pubblici** rientranti nelle seguenti tipologie: Enti Locali ed altri Enti quali ASL, Aziende Ospedaliere, Università, Regioni, Comunità Montane e Isolane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali, IPAB e ASP.

In caso di raggruppamento il requisito dovrà essere posseduto dal raggruppamento cumulativamente.

8. AVVALIMENTO

Si conferma la possibilità per il soggetto concorrente, in relazione a quanto disposto dall'art. 89 del D.Lgs 50/2016, di soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di ordine speciale (capacità tecnico-professionale di cui al punto c.2 ricorrendo all'avvalimento, fermo restando che l'impresa ausiliaria deve possedere i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale (i quali non possono essere oggetto di avvalimento). Resta inteso che le dichiarazioni rese in sede di manifestazione di interesse non costituiscono di per sé prova del possesso dei requisiti di partecipazione richiesti per l'affidamento del servizio, che saranno successivamente accertati in rapporto al soggetto aggiudicatario, in conformità alla normativa vigente.

9. SUBAPPALTO

È fatto espresso divieto di cessione totale o parziale del contratto. È vietato il subappalto.

10. PARTECIPANTI AMMESSI

Si comunica che saranno invitati a presentare offerta e, quindi, ammessi alla successiva procedura negoziata, tutti gli operatori economici che avranno presentato istanza di manifestazione di interesse relativamente alla presente procedura e che, entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta, si troveranno in effettivo possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente avviso.

11. RISERVE DI AGGIUDICAZIONE

L'Ente pone le seguenti riserve:

- di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto qualora, a suo insindacabile giudizio, nessuna delle offerte pervenute dovesse ritenersi congrua e/o conveniente in relazione all'oggetto del contratto e, comunque, idonea a soddisfare le esigenze dell'Ente;
- di procedere all'affidamento anche quando sia pervenuta un'unica offerta valida purché ritenuta congrua e conveniente per l'Ente in relazione all'oggetto del contratto e, comunque, idonea a soddisfare le esigenze dell'affidamento.

12. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli operatori economici interessati ad essere invitati alla successiva procedura negoziata, dovranno presentare, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 13.12.2021** la propria manifestazione di interesse, mediante annessa dichiarazione (resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000 artt. 46 e 47), Allegato 1, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa concorrente *(in caso di apposizione della firma digitale da soggetto diverso dal legale rappresentante dovrà essere allegata copia in formato pdf della procura attestante i poteri di firma)*.

La dichiarazione di manifestazione di Interesse dovrà pervenire **solo ed esclusivamente** a mezzo pec all'indirizzo opera@pec.garofolioperapia.org dell'IPAB Opera Pia Federico Garofoli, e dovrà riportare la denominazione precisa del concorrente, con ragione sociale e sede, e recare nell'oggetto la seguente dicitura "Manifestazione di interesse finalizzata alla selezione di operatori economici da invitare a successiva procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. 76/2020, come modificato dalla Legge

120/2020 e successive modificazioni introdotte dal D.L. 77/2021, , per l'affidamento del servizio di tesoreria per l'IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI, per la durata di anni 5, più eventuale rinnovo di ulteriori 5 anni".

Non saranno prese in considerazione domande di partecipazione pervenute secondo modalità diverse da quella ammessa.

Si precisa che la domanda di ammissione non dovrà contenere alcun riferimento, diretto o indiretto, all'offerta tecnica ed economica che si intende presentare in caso di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione.

Le candidature che verranno presentate dagli operatori economici rappresenteranno una mera manifestazione di interesse a partecipare alla eventuale procedura di affidamento per l'oggetto della presente procedura.

Il termine e l'ora specificati al primo paragrafo sono perentori: le manifestazioni d'interesse che dovessero pervenire in ritardo non saranno accettate e saranno pertanto escluse dalla procedura.

La presentazione della manifestazione d'interesse, da inviare a mezzo pec all'indirizzo opera@pec.garofolioperapia.org è a totale ed esclusivo rischio del procedente: si raccomanda ai concorrenti di inviarla entro un termine adeguato per gli adempimenti previsti dal presente avviso. In ogni caso gli operatori economici esonerano l'IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI per il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività ed a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Non saranno ammesse manifestazioni di interesse pervenute oltre la data di scadenza sopra indicata.

Non sono ammesse candidature aggiuntive o sostitutive, pervenute dopo la scadenza del termine.

L'invio dell'istanza è a totale ed esclusivo rischio del mittente e rimane esclusa ogni responsabilità della Stazione Appaltante, ove per disguidi elettronici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'istanza non pervenga entro il termine previsto di scadenza.

Saranno escluse le manifestazioni di interesse irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o comunque inappropriate, o presentate da soggetti non in possesso dei requisiti sopra richiesti.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o di Consorzio ordinario, la manifestazione di interesse è unica: dovrà essere sottoscritta digitalmente da tutti i componenti del raggruppamento (in caso di raggruppamento non ancora costituito) ovvero dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo (in caso di RTI già costituito) e trasmessa a cura dell'operatore economico mandatario.

13. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA CANDIDATURA

Gli operatori economici saranno esclusi dalla procedura di selezione, in caso di:

- mancata presentazione della candidatura entro i termini e secondo le modalità sopra indicate;
- mancata sottoscrizione digitale dei documenti;
- mancato possesso dei requisiti minimi richiesti.

Il modello di richiesta, costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso. Si precisa che l'utilizzazione del predetto modello, predisposto dall'Ente, costituisce un agevole strumento tecnico per la dimostrazione dei requisiti e l'ammissione della domanda, salvo verificare, poi, la veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti. Tenuto conto della semplificazione offerta con il modello allegato, la mancata allegazione all'istanza della predetta documentazione ovvero la incompletezza della medesima non consentirà di tenere in considerazione le domande. Gli eventuali errori incolpevoli degli schemi prodotti dall'Ente non costituiscono motivo di preclusione.

A tutela del principio di concorrenza saranno escluse a priori le richieste presentate da operatori economici che abbiano presentato manifestazione di interesse in più di una forma (ad esempio singolarmente e in raggruppamento temporaneo con altri soggetti o in consorzio o in più di un raggruppamento temporaneo ecc.).

14. FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

In seduta riservata, a seguito di istruttoria, preliminarmente verrà effettuato l'esame delle dichiarazioni di manifestazione di interesse pervenute e si formulerà l'elenco di quelle risultate regolari rispetto alle prescrizioni del presente avviso.

Successivamente alla chiusura della fase di selezione degli operatori, tutti i candidati che avranno validamente manifestato il loro interesse a partecipare alla successiva fase di negoziazione e che siano in possesso di tutti i requisiti richiesti riceveranno una lettera di invito a presentare offerta e la documentazione di gara.
E' fatta salva la facoltà dell'Ente di non dar seguito all'indizione della successiva gara per l'affidamento del servizio di tesoreria, ovvero di procedere anche in presenza di una sola manifestazione d'interesse.

15. ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura negoziata sarà espletata dall'Ente.
Le modalità di svolgimento della gara e di presentazione delle offerte saranno riportate nella lettera di invito che verrà inviata tramite posta elettronica certificata (p.e.c.) agli operatori selezionati, come più sopra precisato.
Sarà assegnato un termine per presentare offerta non inferiore a **giorni 15 (quindici)** decorrenti dalla data di ricevimento della lettera di invito.
Si precisa che il presente Avviso è finalizzato esclusivamente ad acquisire le manifestazioni di interesse con le quali gli operatori economici comunicano all'Ente la disponibilità ad essere invitati a presentare offerta. Non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi, non comporta graduatorie di merito o attribuzione di punteggi e non vincola in alcun modo l'Ente, che sarà libero di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.
L'Ente si riserva di non dar seguito alla successiva procedura negoziata relativa al presente Avviso o di sospendere o modificare o annullare la stessa per superiori motivi di interesse pubblico.

16.CONTATTI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al seguente contatto: 0458290249. Per chiarimenti di natura sostanziale in ordine alle condizioni e alle modalità di partecipazione al presente avviso di manifestazione di interesse possono essere formulati quesiti da inviare **solo ed esclusivamente** a mezzo pec all'indirizzo opera@pec.garofolioperapia.org. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Non sono ammessi chiarimenti telefonici. I quesiti dovranno essere formulati fino al terzo giorno lavorativo antecedente il termine indicato per l'invio dell'istanza. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro 2 giorni lavorativi dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle candidature. Non saranno fornite risposte a quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. L'Ente pubblicherà i chiarimenti, eventuali rettifiche o ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura sul proprio sito http://www.garofolioperapia.org/ Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara". Gli operatori economici hanno pertanto l'onere di visitare il sito sino alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte al fine di verificare la presenza di eventuali note inerenti la presente procedura. Gli interessati alla partecipazione alla presente procedura sono pertanto invitati ad un costante controllo del sito istituzionale.
In caso di RTI e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio, per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura, i recapiti appartenenti all'impresa mandataria. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.
In caso di avvalimento la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

17. COMUNICAZIONI

L'operatore economico elegge, quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti questa prima fase della procedura, il sito istituzionale dell'Ente che pubblicherà i chiarimenti, eventuali rettifiche o ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura sul proprio sito di cui al punto precedente. Inoltre, altre comunicazioni potranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata,

dichiarato nella dichiarazione di manifestazione di interesse allegata al presente avviso (Allegato 1), la quale diviene ulteriore domicilio eletto dall'operatore economico per la ricezione eventuale di comunicazioni.
In caso di RTI e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio, per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura, i recapiti appartenenti all'impresa mandataria.
In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazione di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: Il Responsabile della Protezione dei Dati è IPSLab srl soc. unipersonale, Contrà Porti n. 16, 36100 Vicenza - Telefono: +39.333.800.800.8 - e-mail: info@ipslab.it - PEC: pec@pec.ipslab.it. I dati raccolti saranno trattati in base a quanto previsto dal GDPR (Regolamento UE n. 2016/679), esclusivamente nell'ambito del presente procedimento e nel rispetto della suddetta normativa. Successivamente, agli operatori economici individuati verrà fornita l'informativa completa ai sensi del citato Regolamento UE n. 2016/679; al termine della procedura i dati conferiti saranno conservati secondo i termini di legge.

19. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO
Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Gara.

San Giovanni Lupatoto, 01.12.2021

IL SEGRETARIO DELL'ENTE
Dott. Alessandro De Rascali

ALLEGATI:

- Schema di convenzione servizio di tesoreria 2022_2026
- Modello di manifestazione di interesse (Allegato 1)
- Dati economico –finanziari dell'IPAB Opera Pia Federico Garofoli

Allegato 1

OPERA PIA "FEDERICO GAROFOLI"

Via Roma, 18 - 37057 San Giovanni Lupatoto (Verona)
C.F. 80008130231

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELL'OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI DI SAN GIOVANNI LUPATOTO (VR) PER ANNI CINQUE, CON FACOLTA' DI RINNOVO DI ULTERIORI CINQUE ANNI.

(Legge Regione Veneto n. 43/2012 e DGRV n. 780/2013)

L'anno _____ addì _____del mese di_____

tra

- **l'OPERA PIA "FEDERICO GAROFOLI"** con sede in San Giovanni Lupatoto (VR), Via Roma n. 18 C.F. 80008130231, rappresentata dal Presidente pro - tempore del C.d.A. _____ autorizzato alla firma del presente contratto dalla disposizioni statutarie;

e

- _____

_____

_____

_____

ART. 1 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L'Opera Pia F. Garofoli, come sopra individuata e rappresentata, che nel seguito della presente sarà denominato Ente, in conformità alla deliberazione del C.d.A. del _____, affida a_____, che nel prosieguo della presente sarà denominata Tesoriere, che accetta, il servizio di tesoreria e di cassa a favore del suddetto Ente.

Il servizio sarà svolto presso lo sportello della propria dipendenza di San Giovanni Lupatoto (VR), già esistente o da attivare entro la decorrenza della convenzione, entro i limiti dell'orario di sportello in ogni tempo stabiliti. Di comune accordo tra le parti, potranno essere apportati alle modalità contrattuali di espletamento del servizio i perfezionamenti e le integrazioni ritenute o che si rendessero necessarie per il migliore svolgimento del servizio stesso.

Per le formalizzazioni degli accordi si procederà con lettera.

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria comprende la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese in conformità delle leggi vigenti, delle disposizioni emanate o emanande dai competenti organi e delle specifiche norme pattuite con la presente convenzione e contenute nell'offerta pervenuta all'Ente in data _____ e delle disposizioni contenute nella DGRV n. 780/2013.

L'Ente, oltre al servizio di tesoreria, affida al Tesoriere l'esercizio di ogni altro eventuale servizio bancario ad esso occorrente.

Il Tesoriere si impegna a consentire all'Ente l'accesso telematico "on line" all'archivio operativo per:

- l'accertamento dello stato di esecuzione dei documenti di incasso e degli ordinativi di pagamento;
- l'accertamento dei sospesi di incasso e di pagamento;
- l'accertamento della consistenza dei conti correnti dell'Ente presso la banca di tesoreria.

L'archivio operativo a cui sarà consentito all'Ente di accedere telematicamente dovrà essere un archivio aggiornato in tempo reale basato sull'effettiva circolarità operativa degli sportelli del Tesoriere aperti al pubblico ed abilitati alle operazioni di cassa relative all'Ente. L'accesso telematico all'archivio operativo dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere.

ART. 3 – ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Però, all'effetto di liquidare, esigere e pagare l'importo di operazioni relative al detto periodo, l'esercizio si protrae fino alla fine del mese di febbraio dell'anno successivo, nel qual giorno l'esercizio stesso è definitivamente chiuso.

ART. 4 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

La riscossione delle entrate sarà effettuata in base ad ordinativi di riscossione datati e numerati progressivamente e firmati dal Presidente e dal Segretario, oppure, in caso di assenza o di impedimento, dalle persone legalmente autorizzate a sostituirli.

Gli ordinativi devono contenere le seguenti indicazioni:

1) l'esercizio cui si riferisce l'entrata;
2) il debitore o i debitori che debbono effettuare il versamento;
3) la causale del versamento;
4) la somma da riscuotere in lettere ed in cifre.

Le reversali verranno trasmesse al Tesoriere con distinte di accompagnamento in doppio; una copia delle distinte verrà restituita in segno di ricevuta. Sulle accompagnatorie dovranno essere riportati i

numeri progressivi e gli importi delle singole reversali, importi che saranno totalizzati di volta in volta e sommati al totale precedente sino alla fine dell'esercizio finanziario cui si riferiscono.

La riscossione delle entrate deve intendersi pura e semplice, cioè senza obbligo per il Tesoriere di esecuzioni contro inadempienti.

Il Tesoriere non sarà quindi tenuto ad intimare atti legali e richieste o ad impegnare comunque la propria responsabilità per la riscossione, restando sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale od amministrativa per conseguire il pagamento.

E' però tenuto a segnalare mensilmente all'Ente l'elenco delle reversali non eseguite. Per gli incassi afferenti somme aventi specifica destinazione dovrà essere fatta apposita annotazione sull'ordinativo di riscossione.

Le somme introitate saranno accreditate in conto il giorno stesso in cui il Tesoriere le riscuote e con valuta di accredito, come indicate al successivo art. 13.

Gli ordinativi di incasso non eseguiti entro l'ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno successivo all'esercizio cui si riferiscono saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

ART. 5 - RISCOSSIONI CON CLAUSOLA DI RISERVA

Il Tesoriere dovrà ricevere, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciandone ricevuta con l'indicazione della causale del versamento e con la clausola "salvo i diritti dell'Amministrazione".

In questo caso il Tesoriere segnalerà all'Ente gli incassi, richiedendo l'emissione delle relative reversali.

ART. 6 - PAGAMENTO DELLE SPESE

Il Tesoriere effettuerà i pagamenti in base a titoli di spesa individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Presidente e dal Segretario, oppure, in caso di assenza o di impedimento, dalle persone abilitate a sostituirli.

Gli ordinativi di pagamento dovranno contenere le seguenti indicazioni:

a) estremi dell'esercizio e del bilancio cui la spesa si riferisce ed è imputata;

b) cognome e nome o ragione sociale e recapito del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza;

c) somma stanziata in bilancio, prelevamenti e pagamenti già fatti e rimanenza disponibile;

d) causale del pagamento e data dell'emissione;

e) documenti in base ai quali sono stati emessi;

f) ammontare del pagamento da eseguirsi in lettere e cifre e modalità di estinzione;

g) apposita indicazione esplicativa quando l'esecuzione del mandato debba avvenire con utilizzo di somme rivenienti da mutuo, da anticipazioni del Tesoriere o con utilizzo di somme aventi specifica destinazione.

I documenti giustificativi dei mandati con le relative deliberazioni, esecutive ai sensi di legge, saranno conservati presso l'Ente.

I mandati di pagamento, distinti a seconda che si riferiscano al conto della competenza o al conto residui, verranno trasmessi al Tesoriere con distinte di accompagnamento in doppio, una delle quali verrà restituita in segno di ricevuta.

Sulle accompagnatorie saranno riportati i numeri progressivi e gli importi dei singoli mandati, e gli stessi saranno totalizzati di volta in volta e sommati al totale precedente sino alla fine dell'esercizio finanziario cui si riferiscono.

Il Tesoriere non ha l'obbligo di dare corso al pagamento di mandati non completi in ogni loro parte e sui quali risultassero abrasioni o discordanze fra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.

I mandati saranno ammessi al pagamento entro _____ giorni lavorativi dalla data del ricevimento.

L'Ente potrà disporre, con espressa indicazione sui titoli contenente gli estremi necessari alla esatta individuazione ed ubicazione dei creditori, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con accreditamento in conto corrente postale; in questo caso la ricevuta di versamento sul conto corrente postale sarà considerata valida quietanza e dovrà essere allegata al mandato.

I mandati di pagamento così eseguiti, si considerano pagati agli effetti del conto consuntivo.

In assenza di specifica indicazione circa le modalità di pagamento, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire i pagamenti allo sportello, per il tramite delle dipendenze, di corrispondenti o mediante ritiro di ricevuta su apposito assegno/quietanza.

I mandati di pagamento, individuali e collettivi, interamente o parzialmente non eseguiti alla sera dell'ultimo giorno di febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferiscono, saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

Onde consentire al Tesoriere di rispettare il termine di chiusura dell'esercizio e di resa del conto consuntivo, l'Ente si impegna a non presentare al tesoriere mandati di pagamento dopo il 15 febbraio.

I pagamenti saranno addebitati in conto con valuta del giorno stesso dell'esecuzione o del giorno della disposizione di pagamento fatta eccezione per gli addebiti conseguenti e giri-conto di fondi fra conti correnti bancari intestati all'Ente, e tenuti dal Tesoriere, per i quali verrà applicata "valuta compensata".

L'ammontare dei pagamenti di cui sopra sarà addebitato in conto ed il Tesoriere, con l'acquisizione delle quietanze o altra documentazione concernente i pagamenti, sarà legalmente scaricato e sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

ART. 7 - PAGAMENTO DI MANDATI A SCADENZA FISSA

Per i mandati di tutte le somme che, a norma di legge, debbono essere eseguiti entro scadenze determinate, l'Ente deve apporre sui corrispondenti mandati la seguente indicazione: "il pagamento di cui al presente mandato deve essere eseguito entro il giorno. . . . . ".

Tali mandati devono pervenire al Tesoriere con separata nota di accompagnamento almeno 3 (tre) giorni lavorativi precedenti a quello in cui devono essere disposti i pagamenti.

Per il pagamento delle competenze al personale, i quietanzati o i mandati devono pervenire alla tesoreria almeno 5 (cinque) giorni prima della data di pagamento.

ART. 8 - ESTINZIONE DEI MANDATI E LIMITI

Il Tesoriere darà corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità giacenti presso di esso.

I pagamenti saranno eseguiti nei limiti delle effettive disponibilità risultanti dal bilancio dell'ente e nei limiti dei fondi stanziati nell'ambito di ciascun capitolo o articolo di spesa del bilancio di previsione, tenendo conto degli storni e delle successive variazioni di bilancio.

L'Ente dovrà pertanto accertare, prima dell'invio al tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi l'effettiva disponibilità dell'Ente. I mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal Tesoriere.

Il Tesoriere non eseguirà alcun pagamento disposto con mandati che non siano conformi alle disposizioni di legge e alla presente convenzione.

ART. 9 - MANDATI A FAVORE DI SOCIETA' O DITTE COMMERCIALI

I mandati emessi a favore di società o ditte commerciali devono contenere l'indicazione precisa della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto della stessa.

L'accertamento delle suddette facoltà incombe all'Ente. Il Tesoriere in mancanza di tale indicazione potrà ricusare di effettuare il pagamento.

ART. 10 - ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO - TRATTAMENTO FISCALE

Il Tesoriere si impegna a seguire le istruzioni che l'Ente impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi agli adempimenti fiscali e non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali inesattezze nelle istruzioni impartite dall'Ente.

Nel caso di mandati di pagamento emessi in favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute previste da norme di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni

responsabilità in merito alle applicazioni di tali norme di legge, essendo suo compito di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

ART. 11 - SEGNALAZIONE PERIODICHE

Il Tesoriere comunicherà mensilmente all'Ente la situazione delle riscossioni e dei pagamenti nonché l'estratto del giornale di cassa.

Eventuali osservazioni dovranno essere formulate dall'Ente entro trenta giorni dalla data del ricevimento.

Il Tesoriere fornirà pure la situazione degli ordinativi non eseguiti e con la frequenza prevista dai vigenti accordi interbancari trasmetterà i prospetti concernenti la liquidazione delle "competenze".

ART. 12 – TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO

Gli ordinativi d'incasso e di pagamento saranno inviati dall'Ente al Tesoriere attraverso modalità informatiche per mezzo di Ordinativo Informatico firmato digitalmente dai soggetti autorizzati.

Nelle more dell'attivazione della gestione informatizzata, secondo la normativa vigente, il Tesoriere garantisce il ricevimento degli ordinativi in forma cartacea, con le modalità indicate ai precedenti articoli 4 e 6 della presente convenzione.

ART. 13 – CONDIZIONI DI VALUTA

Il Tesoriere si impegna ad applicare le seguenti valute:

a) riscossioni in contanti, assegni circolari, vaglia postali: stesso giorno dell'incasso;

b) accrediti su c/c di Tesoreria: data di effettivo incasso; se con valuta fissa, stesso giorno della valuta;

c) riscossioni con procedure telematiche: giorno lavorativo successivo all'incasso;

d) pagamenti con addebito sul c/c di Tesoreria: data di effettivo pagamento;

e) giri contabili interni: stesso giorno delle operazioni di riscossione e pagamento;

f) addebiti diretti SEPA ex RID e MAV passivi: data di scadenza.

ART. 14 - DOCUMENTI ED ATTI DA TRASMETTERE AL TESORIERE

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

a) l'elenco dei residui attivi e passivi;

b) copia esecutiva del bilancio di previsione, redatto in conformità alle norme dettate dalla legge regionale Veneto n. 43 del 23 novembre 2012.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio, le copie esecutive delle deliberazioni

assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva, nuove e maggiori spese ed in genere a tutte le variazioni di bilancio;

c) le partecipazioni di nomina degli amministratori;

d) lo specimen di firma delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa e gli estratti delle delibere attributive di tali poteri di firma nonché le variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

Agli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal quinto giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento delle comunicazioni stesse. 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 all'impedimento dei titolari.

ART. 15 - DOCUMENTI DA TENERSI DAL TESORIERE

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati:

a) il conto riassuntivo dei movimenti di entrata e spesa, costituito dal giornale di cassa;

b) il bollettario delle riscossioni;

c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento cronologicamente ordinati;

d) i verbali delle verifiche di cassa;

e) gli altri registri che si rendessero necessari o che fossero previsti a norma di legge.

ART. 16 - TASSI D'INTERESSE

Le somme riscosse e pagate in dipendenza del servizio di tesoreria per conto dell'Ente verranno giornalmente riferite in un conto corrente bancario fruttifero intestato all'ente medesimo da regolarsi, per quanto concerne i tassi, alle seguenti condizioni:

Sulle giacenze di cassa dell'Ente (compresi gli eventuali fondi vincolati):

- tasso di interesse attivo pari al tasso Euribor trimestrale base 365 gg., aumentato di .....punti – liquidazione trimestrale

Sulle anticipazioni di tesoreria:

- tasso di interesse passivo pari al tasso Euribor trimestrale base 365 gg., diminuito di .....punti – liquidazione trimestrale

ART. 17 - FONDO DI CASSA

Il contante costituente il fondo di cassa è rappresentato dal saldo emergente dal conto corrente.

ART. 18 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Il Tesoriere potrà accordare, a richiesta dell'Ente, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti al primo titolo del bilancio di entrata dell'Ente accertate nell'esercizio precedente, in relazione alle entrate di competenza dell'esercizio ancora da riscuotere e non soggette a vincoli di alcun genere.

Il Tesoriere, si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

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 subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da questa ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Le condizioni di concessione delle anticipazioni di tesoreria sono previste dall'art. 15 della presente convenzione. Gli interessi maturati a favore del Tesoriere saranno calcolati sull'effettivo utilizzo e per i giorni di esposizione debitoria e la liquidazione a favore del Tesoriere verrà effettuata trimestralmente.

ART. 19 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI, DEBITI ED ALTRI IMPEGNI E ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE

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 obbligatori per legge, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere.

Qualora non si siano potuti precostituire i necessari accantonamenti, il tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni, anche all'anticipazione di tesoreria in corso o all'anticipazione che l'Ente si impegna a richiedere al Tesoriere e a formalizzare in tempo utile.

ART. 20 - CUSTODIA ED AMMINISTRAZIONE TITOLI - DEPOSITI CAUZIONALI

Il Tesoriere deve custodire ed amministrare gratuitamente i titoli di proprietà dell'Ente e, qualora ci sia richiesta scritta, appoggiata da regolare deliberazione all'uopo assunta, dovrà provvedere ad acquistare titoli od altri valori, nonché alienarli o tramutarli da nominativi al portatore o viceversa.

La verifica delle estrazioni e degli eventuali premi sui titoli di proprietà dell'Ente è demandata al Tesoriere che dovrà farne le opportune segnalazioni.

Il Tesoriere si impegna inoltre a conservare e custodire le somme ed i valori che venissero depositati da terzi per qualsiasi causa a favore dell'Ente.
La restituzione dei predetti depositi avverrà a seguito di invio di apposita comunicazione scritta e, quando richiesta, di copia della deliberazione esecutiva con la quale si dispone la restituzione.
Tutte le spese inerenti al deposito, custodia, svincolo e restituzione faranno carico al costituente.

ART. 21 - VERIFICHE PERIODICHE DI CASSA

Il Tesoriere è tenuto alle normali verifiche di cassa trimestrali. Esso è pure tenuto alle verifiche di cassa straordinarie ogni qualvolta l'Ente lo ritenga necessario.

ART. 22 - RESA DEL CONTO

Entro il 31 marzo dell'anno successivo il Tesoriere trasmetterà il conto consuntivo corredato degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento eseguiti, le matrici delle ricevute rilasciate, il tutto accompagnato da una distinta in duplice copia, una delle quali, firmata, sarà restituita a titolo di scarico e benestare della documentazione ricevuta.
L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'autorità tutoria e gli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio.

ART. 23 - COMPENSO PER IL SERVIZIO

Per l'espletamento del servizio di tesoreria e della tenuta conto non è dovuto alcun compenso.

ART. 24 - RIMBORSO SPESE

Il Tesoriere avrà diritto di avere rimborsate annualmente tutte le spese vive effettuate per stampati, quando questi non siano forniti dall'Ente, nonché quelle postali, di bollo e qualsiasi altra spesa viva non ripetibile nei confronti di terzi.

ART. 25 - CAUZIONE

Per l'espletamento del servizio il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione. Lo stesso si obbliga comunque in modo formale a rispondere con tutto il suo patrimonio del regolare adempimento del servizio.

ART. 26 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata di cinque (5) anni decorrenti dalla data di stipula. E' prevista la facoltà di rinnovo del presente servizio di ulteriori cinque (5) anni, purché ciò sia conforme alle disposizioni legislative a quel tempo vigenti.

L'Ente ha facoltà di recedere dal servizio di tesoreria con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo nel caso in cui il Tesoriere non ottemperi alle obbligazioni assunte con la presentazione dell'offerta.

La disdetta verrà comunicata almeno tre mesi prima del primo gennaio dell'anno successivo con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

In ogni caso, è fatto obbligo al Tesoriere di proseguire nel servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza dell'affidamento, fino alla formale individuazione del nuovo affidatario, previo passaggio di consegne.

ART. 27 - PENALI

Fermo restando la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, ove il Tesoriere non adempia, anche parzialmente, agli obblighi derivanti dalla presente convenzione, può essere assoggettato, previa contestazione dell'addebito ed esame delle controdeduzioni, alle seguenti penali:

a) per disservizi legati alla chiusura degli sportelli o mancato o inadeguato servizio rivolto all'utenza è prevista una penale da un minimo di Euro 100,00 a un massimo di Euro 1.000,00;

b) per ritardo, non adeguamento e cattivo funzionamento delle procedure informatiche previste per il funzionamento del servizio di Tesoreria è prevista una penale da un minimo di Euro 100,00 a un massimo di Euro 1.000,00;

c) per la violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione dei documenti o di conservazione e produzione di documentazione è prevista una penale da un minimo di Euro 100,00 a un massimo di Euro 1.000,00;

d) per il mancato rispetto delle scadenze relative agli addebiti di ruoli di spesa fissa è prevista una penale del 1% del valore dell'operazione eseguita in anticipo/ritardo.

In caso di applicazione della penale il Tesoriere è tenuto al pagamento della stessa entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta da parte dell'Ente. Nel caso in cui il Tesoriere non ottemperi al pagamento entro il summenzionato termine saranno applicati gli interessi legali.

Si precisa che le penali hanno natura aggiuntiva e non sostitutiva rispetto all'obbligo di risarcimento del danno, causato all'Ente o a terzi, che fa capo al Tesoriere; resta inoltre ferma per l'Ente la facoltà di risoluzione del contratto.

ART. 28 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, il Tesoriere è nominato RESPONSABILE ESTERNO del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità dell'Ente (di seguito Titolare). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati/fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto e potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta a norma di legge. In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il presente contratto avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento dell'incarico, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, il Responsabile dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. Ue 679/16. Il Responsabile si impegna, altresì, ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto previsto dall'articolo precedente.

I rapporti tra il Titolare e il Responsabile del trattamento saranno disciplinati, ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16.

ART. 29 - DOMICILIO ELETTO

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze derivanti dalla medesima, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi legali.

ART. 30 - SPESE CONTRATTUALI E TRATTAMENTO FISCALE

Le spese di stipulazione, la registrazione e le necessarie spese relative della presente convenzione ed ogni altra conseguente, sono a carico del Tesoriere.

ART. 31 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia o emanande dalle competenti autorità, nonché quanto contenuto nella proposta - offerta dell'affidatario.

ART. 32 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il servizio di Tesoreria potrà essere risolto anticipatamente in presenza di innovazione legislativa che estingua la personalità giuridica dell'Ente o la modifichi per trasformazione in altra forma giuridica indicata dalla Regione del Veneto o altra superiore Autorità amministrativa.

Letto, confermato e sottoscritto.

San Giovanni Lupatoto,

IPAB OPERA PIA "FEDERICO GAROFOLI

_____

PER LA BANCA

_____

Allegato 1 - DICHIARAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

ALL'IPAB OPERA PIA
FEDERICO GAROFOLI

DOMANDA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.L. 76/2020, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 120/2020 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI INTRODOTTE DAL D.L. 77/2021, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA.

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
Codice Fiscale _____
in qualità di_____ (titolare, legale rappresentante, altro)
dell'operatore economico: _____
con sede legale: città _____ cap _____ prov. _____ via _____
Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

CHIEDE DI ESSERE INVITATO

ALLA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B) DEL D.L. 76/2020, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 120/2020 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI INTRODOTTE DAL D.L. 77/2021, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE 2022_2026.

❑ **in forma singola quale:**
(barrare il caso che ricorre)
❑ impresa individuale/società
❑ consorzio fra cooperative di produzione e lavoro costituito ai sensi della L. n. 422/1909 e s.m.i.
❑ consorzio fra imprese artigiane costituito ai sensi della legge n. 443/1985 e s.m.i.
❑ consorzio stabile ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs n. 50/2016
❑ GEIE
❑ altro _____

❑ **in forma riunita quale:**
(barrare il caso che ricorre)
❑ capogruppo mandataria di raggruppamento temporaneo di impresa ex art. 45, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 50/2016
❑ mandataria di consorzio ex art. 45, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 50/2016

❑ mandante di raggruppamento temporaneo di impresa ex art. 45, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 50/2016
❑ mandante di consorzio ex art. 45, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 50/2016
❑ aggregazione di imprese di rete
❑ altro _____

E A TAL FINE DICHIARA
(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

□ di non incorrere nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001;

□ di essere in possesso dei requisiti speciali di cui all'art. 83 D.Lgs. n. 50/2016 prescritti dalla RdO e di seguito specificati:

- Iscrizione, per attività inerenti il presente servizio, nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 83, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, ovvero per gli operatori economici stabiliti in altri Stati aderenti all'Unione Europea, in analogo registro;

- Abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000:
  - un'azienda di credito autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385;
  - una società per azioni avente le caratteristiche di cui all'art. 208, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
  - un concessionario del servizio nazionale della riscossione, ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, del D.Lgs. 13/04/1999, n. 112;
  - altri soggetti abilitati per legge (articolo 208, comma c, del D.Lgs. 267/2000);

- Il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro nazionale e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

- Essere in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili, oppure di non essere tenuti all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

- Se trattasi di concorrente in cui uno o più Legali Rappresentanti rivestono cariche con poteri di rappresentanza presso altri soggetti, dovrà essere dichiarato, a pena di esclusione, l'elenco degli altri soggetti in cui i Legali Rappresentanti rivestono cariche con poteri di rappresentanza, indicandone per ciascuna l'esatta ragione sociale; se trattasi di soggetto in cui nessuno dei Legali Rappresentanti riveste cariche con poteri di rappresentanza presso altri imprese tale situazione dovrà essere espressamente dichiarata.

- Avere attivo uno sportello di tesoreria non completamente automatizzato all'interno del Comune di San Giovanni Lupatoto alla data di presentazione della dichiarazione di manifestazione di interesse, ovvero, impegnarsi all'attivazione di uno sportello di tesoreria non completamente automatizzato entro il 1° gennaio 2022. Lo sportello dovrà essere mantenuto operativo fino alla scadenza del contratto.

- Aver gestito con buon esito, per almeno un triennio consecutivo nei cinque anni antecedenti la pubblicazione del bando di gara, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze che abbiano comportato la dichiarazione di decadenza o la destituzione dal servizio e/o la risoluzione del contratto, servizi di Tesoreria e Cassa identici a quello oggetto del presente appalto per almeno tre (3) Enti pubblici rientranti nelle seguenti tipologie: Enti Locali ed altri Enti quali ASL, Aziende Ospedaliere, Università, Regioni, Comunità Montane e Isolane, Consorzi di Enti Locali o Aziende Speciali, IPAB e ASP.

_____

_____

_____

_____

In caso di raggruppamento il requisito dovrà essere posseduto dal raggruppamento cumulativamente.

E, INOLTRE, DICHIARA

- di non essersi accordato e che non si accorderà con altri partecipanti alla gara;

- di impegnarsi a denunciare ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara e/o dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione del contratto, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto;

- di impegnarsi a denunciare, dandone notizia alla Centrale Appaltante e all' Ente Committente, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma si manifesti;

- di essere edotto che l'Ente Committente potrà procedere alla risoluzione del contratto in caso di informazioni antimafia interdittive anche emesse successivamente alla stipula, ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 159/2011;

- di eleggere quale domicilio, ove potranno essere inviate comunicazioni (anche ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. 50/2016), il seguente indirizzo PEC: _____

- di accettare, senza alcuna eccezione, che in caso di aggiudicazione il contratto d'appalto possa venire sottoscritto anche oltre il termine di cui all'articolo 32 del d.lgs. 50/2016 (ovvero trascorsi 60 giorni dalla aggiudicazione) entro comunque il termine di 90 giorni dalla determinazione di aggiudicazione;

Attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del RE 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara.

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

_____

ALLEGARE FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE

IPAB OPERA PIA FEDERICO GAROFOLI

DATI ECONOMICO FINANZIARI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE PER IL PERIODO 2022-2026

- Movimenti finanziari di entrata anno 2020 (riscossioni): € 77.265,38
- Movimenti finanziari di spesa anno 2020 (pagamenti): € 39.094,94
- Ordinativi di incasso emessi anno 2020: n. 148
- Mandati di pagamento emessi anno 2020: n. 54
- Giacenza di cassa al 31.12.2020: € 369.806,07
- Anticipazioni di tesoreria negli ultimi tre anni: no
- Software: da implementare