



COMUNE DI CARTURA

PROVINCIA DI PADOVA

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

UFFICIO RAGIONERIA

DETERMINAZIONE NR. 99 DEL 24/05/2023

OGGETTO:

**DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
2023-2025**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO	PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE (art. 147 bis, c. 1, D. Lgs. n. 267/2000) FAVOREVOLE
	Data 24/05/2023 IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO Tillati Sara

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

Visti:

- il D.U.P. 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 31 gennaio 2023 e successive modificazioni ed integrazioni ;
- il Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 22 marzo 2023 e successive modificazioni ed integrazioni;
- - il P.I.A.O. 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 28 marzo 2023 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il P.E.G. 2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 28 marzo 2023 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 1 del 1° marzo 2023 con cui sono state attribuite alla sottoscritta le funzioni di responsabile del settore I "Ragioneria – Tributi";

Visti gli artt. 107, 109 e 183 del Testo Unico Enti Locali (T.U.E.L.), approvato con il D.Lgs. 267 del 18/08/2000 e s.m.i;

Visto il D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 cosiddetto "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii.,

Considerato che il vigente contratto per il servizio di tesoreria per il Comune di Cartura (Pd) scade il 30/06/2023, per cui si rende necessario avviare apposito procedimento per l'individuazione di un operatore economico a cui aggiudicare il servizio anzidetto per il periodo dal 01/07/2023 al 30/06/2028;

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 26/07/2022 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione della Tesoreria;

Visto il provvedimento di nomina prot. comunale n. 4419 del 24/05/2023 con il quale il dipendente Daniele Laccania, Istruttore amministrativo, assegnato al I° Settore amministrativo finanziario è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento in oggetto ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016;

Evidenziato che per dare corso all'avvio della procedura per l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio in oggetto è stato redatto dal Responsabile Unico del Procedimento il disciplinare di gara

Constatato che la spesa, per il servizio in oggetto, è quantificata in € 19.500,00 (IVA esente ai sensi art. 10, comma 1, n. 1) d.p.r. n. 633 del 1972), (non sono previsti oneri per la sicurezza) e sarà finanziata – per gli importi di seguito elencati - con fondi propri del Comune previsti in bilancio pluriennale 2023-2025, precisamente, al Capitolo 86 art. 0 "Spese per il servizio di tesoreria";

Dato atto che l'amministrazione si impegna a stanziare l'importo necessario nei successivi bilanci di previsione finanziari per gli anni 2026, 2027 e 2028;

Constatato:

- che questo Ente ha aderito alle convenzioni di cui all'art. 26, comma 1, della Legge 23/12/1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni;
- che, ai sensi del succitato art. 26 – comma 3 – Legge n. 488/1999, le amministrazioni pubbliche sono obbligate ad utilizzare i parametri di prezzo e qualità per l'acquisizione di beni e servizi comparabili con quelli oggetto delle suddette convenzioni;
- che in relazione al Servizio in oggetto non sono attive convenzioni "CONSIP" alla data odierna;
- che con la Legge 06/07/2012, n. 94 di conversione in legge con modificazioni del D.L. 07/05/2012, n. 52, è stato introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di ricorrere – ai fini dell'affidamento di acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario – al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione "M.E.P.A." di

CONSIP, oppure ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 05/10/2010 n. 207 e successive modificazioni ed integrazioni;

Verificato che il servizio di cui trattasi è presente tra le iniziative attive sul MEPA – Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, al bando "Servizi di tesoreria e cassa";

Ritenuto pertanto di acquisire il servizio di cui sopra attraverso piattaforma Mepa, tramite richiesta di offerta (RdO aperta), con procedura negoziata *ai sensi dell'art. 1, comma 2 – lettera b, della Legge 11/09/2020, n. 120 di conversione in legge con modificazioni del D.L. 16/07/2020, n. 76, come modificato dall'art. 51 del D.L. 31/05/2021, n. 77 "Governance del Piano Nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" convertito in legge con modificazioni con Legge 29/07/2021, n. 108*, con aggiudicazione con il *criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016;

Vista la Legge 13/08/2010, n. 136 avente ad oggetto il Piano straordinario contro le mafie e successive modificazioni ed integrazioni;

Visti il DPR 16/4/2013 n. 62 recente "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il "codice di comportamenti dei dipendenti del Comune di Cartura" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105/2013;

Ritenuto, pertanto, di dare avvio al procedimento per l'aggiudicazione del servizio in oggetto mediante richiesta di offerta (RDO aperta) tramite Mepa;

Acquisito a mezzo del Sistema informativo di monitoraggio delle gare il seguente codice C.I.G 9835278828;

Richiamati:

- lo Statuto comunale;
- il D.L. 7 maggio 2012 n. 52, convertito nella Legge 6 luglio 2012 n. 94, contenente norme di razionalizzazione della spesa pubblica;
- il D. Lgs. 192/2012 di recepimento della Direttiva Europea 2011/7/EU relativa ai tempi di pagamento nella pubblica amministrazione;
- la L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., recante le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i. recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi";
- la L. n. 243/2012 e s.m.i. in materia di rispetto del pareggio di bilancio per gli enti locali;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Dichiarato che, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, dell'art. 7 del D. Lgs. n. 62/2013, del vigente Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Cartura, del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, non sussiste in capo al Rup ed al sottoscritto Responsabile di Settore alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità all'adozione del presente atto;

DETERMINA

1) di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) a contrarre ai sensi dell'art. 192 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, precisando che:

- **Fine** che con il contratto si intende perseguire è garantire una regolare ed efficiente esplicazione delle operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'ente e finalizzate, in

particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori nonché alla realizzazione degli adempimenti previsti da Statuto, Regolamenti comunali e altri obblighi contrattuali;

- **Oggetto del contratto:** servizio di tesoreria comunale;

- **Durata del contratto:** dal 01/07/2023 al 30/06/2028;

- **Forma del contratto:** convenzione secondo lo schema approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 18 del 26/07/2022;

- **Clausole ritenute essenziali** sono contenute nel Disciplinare di gara e nello Schema di convenzione approvato dal Consiglio comunale con la succitata deliberazione e documentazione del bando MEPA "Servizi di tesoreria e cassa";

- **Modalità di scelta del contraente:** la scelta del contraente avverrà con procedimento di aggiudicazione mediante la modalità di "Richiesta di offerta" (RdO aperta) sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) di CONSIP, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs n. 50/2016;

3) di stabilire che si procederà all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta valida e che l'amministrazione si riserva in ogni caso di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

4) di approvare i seguenti documenti allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali dello stesso: disciplinare di gara e relativa modulistica (domanda di partecipazione, offerta tecnica), schema di convenzione;

5) di prenotare la spesa complessiva di € 19.500,00 (IVA esente ai sensi art. 10, comma 1, n. 1) d.p.r. n. 633 del 1972), con imputazione contabile al capitolo 86 articolo 0 "Spese per il servizio di tesoreria", così come meglio specificato di seguito:

Bilancio	Anno 2023
Importo	€ 1.950,00
Missione	1
Programma	3
Titolo	1
Capitolo	86 art. 0
V livello del Piano Finanziario dei Conti	U.5.01.01.01.001
Scadenza obbligazione	Anno 2023

Bilancio	Anno 2024
Importo	€ 3.900,00
Missione	1
Programma	3
Titolo	1
Capitolo	86 art. 0
V livello del Piano Finanziario dei Conti	U.5.01.01.01.001
Scadenza obbligazione	Anno 2024

Bilancio	Anno 2025
Importo	€ 3.900,00

Missione	1
Programma	3
Titolo	1
Capitolo	86 art. 0
V livello del Piano Finanziario dei Conti	U.5.01.01.01.001
Scadenza obbligazione	Anno 2025

e di dare atto che verranno stanziare le seguenti somme nelle annualità dei successivi bilanci di previsione finanziari:

- anno 2026 = € 3.900,00
- anno 2027 = € 3.900,00
- anno 2028 (periodo gennaio – giugno 2028)= € 1.950,00;

6) di dare atto di aver accertato preventivamente che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa, ai sensi dell'art. 183, c. 8 del TUEL;

7) di dare atto, infine, che in sede di aggiudicazione definitiva del servizio in oggetto, si darà corso con il soggetto aggiudicatario all'assolvimento degli obblighi di cui alla Legge 13/08/2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riguardo a quanto disposto all'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della legge medesima; a tal fine per la presente procedura è stato acquisito il seguente codice CIG: 9835278828;

8) di attestare l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo al Rup sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo;

9) di dare atto inoltre che la presente determinazione:

- viene trasmessa agli uffici finanziari dell'Ente per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- va pubblicata all'albo pretorio on line dell'Ente, ex art. 32 L. n. 69/2009, per 15 giorni e verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 riguardante il riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni;

Il Responsabile del Settore amministrativo finanziario
dott.ssa Sara Tillati



COMUNE DI CARTURA
(Provincia di Padova)

DISCIPLINARE DI GARA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL
COMUNE DI CARTURA PER IL PERIODO DAL 01.07.2023
AL 30.06.2028

CIG 9835278828

CPV 66600000-6 Servizi di Tesoreria

Procedura negoziata di affidamento tramite ricorso a RDO sul mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’articolo 95, comma 2, del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

1. PREMESSA

Con determinazione a contrarre n. del, questa Amministrazione ha disposto di indire, tramite la piattaforma M.E.P.A. www.acquistinretepa.it (procedura RDO “Richiesta di Offerta”), la gara per l’affidamento del SERVIZIO DI TESORERIA comunale di Cartura per il periodo 01/07/2023 – 30/06/2028, con possibilità di rinnovo per ulteriori cinque anni.

L’affidamento avverrà ai sensi del Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50 “Codice dei contratti pubblici” (in seguito: Codice dei contratti) e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2, Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50.

La stazione appaltante è il Comune di Cartura, con sede legale in Piazza A. De Gasperi n. 2/3, 35025 Cartura PD - tel. 049 9555556 - fax 049 9555571, indirizzo internet www.comune.cartura.pd.it - posta elettronica certificata: protocollo@cert.comune.cartura.pd.it.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell’articolo 31 del Codice, è il dipendente Daniele Laccania – Istruttore del Servizio Economico- Finanziario del Comune di Cartura, tel. 049 5003803 e-mail: servizi.finanziari@comune.cartura.pd.it– PEC: protocollo@cert.comune.cartura.pd.it – indirizzo: Comune di Cartura, Piazza A. De Gasperi 2/3, 35025 Cartura PD.

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è 9835278828

Il *Common Procurement Vocabulary* (CPV) è 66600000-6 Servizi di Tesoreria comunale.

Si forniscono a livello conoscitivo alcuni dati relativi ai movimenti finanziari del Comune di Cartura negli ultimi 5 anni, che possono risultare utili all’affidatario ai fini di una valutazione sul servizio oggetto dell’offerta.

Esercizio Finanziario	2018	2019	2020	2021	2022
Fondo Cassa al 01.01	€ 380.572,75	€ 835.146,84	€ 1.038.610,74	€ 156.010,52	€ 589.733,36
Anticipazione di Tesoreria	Limite: 484.706,87	Limite: 670.698,96	Limite: 834.722,77	Limite: 866.632,10	Limite: 983.811,52
	Utilizzata: 0,00	Utilizzata: 0,00	Utilizzata: 0,00	Utilizzata: 201.027,16	Utilizzata: 0,00
Riscossioni	€ 2.695.860,92	€ 2.626.479,18	€ 2.876.935,86	€ 4.271.651,38	€ 2.787.508,37
Pagamenti	€ 2.241.286,83	€ 2.423.015,28	€ 3.759.536,08	€ 3.837.928,54	€ 2.575.675,22
N. ordinativi di incasso	2.163	3.224	3.092	3.480	3.974
N. ordinativi di pagamento	4.837	4.454	4.582	4.408	4.993

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO, DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente gara è disciplinata dalle seguenti disposizioni normative:

- Titolo V° del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 (Testo Unico Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 118 del 23.01.2011“*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*” e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 (*Codice dei contratti pubblici*) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Regolamento di contabilità del Comune di Cartura, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29.12.2017;
- Codice civile.

2.2 – DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) disciplinare di gara con i relativi allegati (modulistica):
 - a) Allegato 1 – Modello Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive;
 - b) Allegato 2 – Modello Offerta Tecnica;
- 2) schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26.07.2022

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet del Comune di Cartura nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti.

2.3 –CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

È possibile procedere alla richiesta di chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare mediante l'AREA COMUNICAZIONE della piattaforma MEPA, da presentare almeno 4 giorni prima del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti oltre il termine indicato. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice dei contratti, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Le comunicazioni relative alla presente procedura avvengono attraverso l'Area comunicazioni. In caso di indisponibilità del sistema, l'Amministrazione potrà trasmettere le comunicazioni a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato dal concorrente.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO - SUDDIVISIONE IN LOTTI - PAGAMENTI

La presente gara ha per oggetto l'affidamento del SERVIZIO DI TESORERIA comunale per il periodo dal 01.07.2023 al 30.06.2028.

Il servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente ed in particolare la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute nello schema di Convenzione, nonché l'eventuale custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità comunale o da norme pattizie.

L'appalto è costituito da un unico lotto in quanto il servizio in argomento è caratterizzato da una sostanziale omogeneità tecnico-operativa delle prestazioni richieste; l'eventuale frazionamento in lotti risulterebbe impraticabile dal punto di vista gestionale ed economicamente non conveniente.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

Attività/Servizio Descrizione	Prestazione principale (P) Secondaria (S)	N. di riferimento CPV	Importo totale a base di gara
Servizio di Tesoreria comunale	Prestazione principale (P)	66600000-6	€ 19.500,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

Il valore dell'appalto, comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso per rischi da interferenza, pari ad euro 0,00, stimato in € **39.000,00**, esente IVA ai sensi art. 10, comma 1, n. 1) d.p.r. n. 633 del 1972), deriva da una informale consultazione di mercato.

L'importo a base di gara **soggetto a ribasso** risulta essere il **corrispettivo onnicomprensivo** a favore dell'aggiudicatario, pari ad € **19.500,00**, esente IVA ai sensi art. 10, comma 1, n. 1) d.p.r. n. 633 del 1972), per il periodo 01.07.2023 - 30.06.2028.

Per il pagamento del corrispettivo dovuto all'aggiudicatario si rimanda integralmente a quanto indicato all'articolo 9 dello Schema di convenzione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26.07.2022.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto è di 5 anni decorrenti dal 01.07.2023, pertanto terminerà il 30.06.2028.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Alla scadenza prevista il contratto, d'intesa tra le parti, potrà essere rinnovato per non più di una volta e per un massimo di ulteriori cinque anni, ai sensi dell'art. 210 D.Lgs. n. 267/2000. In ogni caso la Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti, si riserva la facoltà di prorogare il contratto alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo concorrente per massimo 6 mesi.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

È ammesso a partecipare alla gara l'operatore economico abilitato al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) in quanto in possesso dei requisiti richiesti secondo quanto auto dichiarato.

5.1 REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

Il concorrente, a pena di esclusione, deve essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lettera b) del Codice dei contratti, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

5.2 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

L'operatore economico, ai sensi dell'articolo 83 del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 (*Codice dei contratti pubblici*), dovrà possedere i seguenti requisiti di ordine professionale:

- Iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XVI del Codice), per il tipo di attività inerente all'oggetto della presente gara;
- Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 385/1993.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

5.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

L'operatore economico, ai sensi dell'articolo 83 del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016, deve possedere i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- a) Avere in corso di gestione il servizio di tesoreria in almeno tre enti locali.
- b) Disporre di una procedura relativa all'interconnessione al Nodo dei Pagamenti SPC e la gestione del servizio PagoPA nel ruolo di P.S.P. convenzionato per accettare i pagamenti.
- c) Disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.

6. SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'articolo 105, comma 1, del Decreto Legislativo n. 50/2016 il "contratto non può essere ceduto a pena di nullità". Considerata la peculiarità dei servizi di affidare è vietato il subappalto.

7. GARANZIA PROVVISORIA

Non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del Codice dei contratti così come disposto dall'articolo 1, comma 4, della legge n. 120/2020.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Si procederà alla creazione di una richiesta di offerta (RDO) con le modalità previste dal sistema MEPA. L'offerta telematica dovrà essere presentata secondo le modalità previste dalle regole del Sistema e-procurement della Pubblica Amministrazione, dall'ulteriore documentazione tecnica predisposta da Consip e dalle condizioni stabilite nel presente disciplinare.

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte è da intendersi come la "data limite per la presentazione delle offerte presente al sistema".

La validità dell'offerta coincide con la "data limite stipula del contratto" inserita nella richiesta di offerta (RDO).

L'esperimento di gara avrà luogo, presso il Comune di Cartura, alle ore e nel giorno indicati nella RDO, alla presenza della Commissione appositamente nominata.

Termine perentorio per il ricevimento delle offerte telematiche sarà indicato nella RDO.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Sistema in formato elettronico attraverso la piattaforma MEPA. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata dal MePA.

L'offerta contiene al suo interno tre buste virtuali elettroniche, rispettivamente:

- 1) Busta A – "Documentazione amministrativa";
- 2) Busta B – "Offerta Tecnica";
- 3) Busta C – "Offerta Economica"

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e condizioni del presente disciplinare.

Le offerte telematiche incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni degli atti di gara e degli allegati saranno escluse.

La presentazione dell'offerta è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico partecipante, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Cartura ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il termine di scadenza fissato per la presentazione della stessa.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, l'operatore economico esonera il Comune di Cartura da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione disponibile

all'indirizzo www.acquistinretepa.it. Il Comune di Cartura si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Portale.

In particolare, qualora, durante il termine fissato per la presentazione delle domande/offerte, il Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione segnali il verificarsi di gravi anomalie, la Stazione Appaltante valuterà – in relazione al tipo ed alla durata dell'anomalia evidenziata – la necessità di sospendere la procedura di gara.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. 445/2000, ivi compresa la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica, nonché il disciplinare di gara e lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26.07.2022, devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

9. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, Codice dei contratti.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria dove richiesta, documento attestante l'avvenuto sopralluogo, dove richiesto, ecc.) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice dei contratti) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria, la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 83, comma 9, Codice dei contratti è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, il concorrente a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

10. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE A – “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

- 1) Domanda di partecipazione alla gara resa ai sensi degli artt. 35, 38, 40, 43, 46, 47 e 76 del d.P.R. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante secondo il modello “Allegato 1 – Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive”;
- 2) Il presente disciplinare di gara e lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26.07.2022 sottoscritti digitalmente dal Legale Rappresentante o altro soggetto a ciò designato in base a specifica procura notarile, per accettazione integrale ed incondizionata delle condizioni ivi riportate.

11. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE B – “OFFERTA TECNICA”

Nella busta virtuale B “Offerta Tecnica” deve essere contenuta, a pena di esclusione, l’offerta tecnica, formulata preferibilmente secondo il modello “Allegato 2 – Offerta Tecnica”, e contenente gli elementi necessari per l’attribuzione del punteggio in base ai criteri di valutazione delle offerte di seguito specificati.

L’offerta tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

12. CONTENUTO DELLA BUSTA VIRTUALE C – “OFFERTA ECONOMICA”.

La busta virtuale C “Offerta economica” contiene, a pena di esclusione:

- 1) l’offerta economica generata dal sistema Consip MEPA rispetto all’importo a base d’asta soggetto a ribasso di € 19.500,00;

È inammissibile l’offerta economica che superi l’importo a base d’asta.

13. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto è aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 95, comma 2 del Codice dei contratti.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

a)	OFFERTA TECNICA	Massimo 70 punti
b)	OFFERTA ECONOMICA	Massimo 30 punti
TOTALE		Massimo 100 punti

13.1 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ED ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI:

La Commissione di gara nominata e costituita valuterà le offerte presentate dai concorrenti assegnando un punteggio calcolato sulla base dei seguenti elementi e criteri:

OFFERTA TECNICA – PUNTI 70

PARAMETRO	OFFERTA	PUNTEGGIO
Tasso debitore su eventuale anticipazione di tesoreria: differenziale in diminuzione rispetto alla media mese precedente Euribor 3M base 365 Il differenziale dovrà essere di valore massimo pari a 2,5. Non sono ammesse offerte al rialzo ma solo al ribasso del valore massimo pari a 2,5 dello spread. Le offerte con spread negativo pari	Differenziale in diminuzione rispetto Euribor a sei mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto)	10 punti Formula di attribuzione del punteggio: $X = 10 \times (2,5 - \text{Tasso passivo in esame}) / (2,5 - \text{Tasso passivo})$

PARAMETRO	OFFERTA	PUNTEGGIO
a 2,5 otterranno punteggio pari a zero. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà addebitato all'Ente alcun interesse. Nel caso in cui l'offerta sia pari a zero, questa otterrà il punteggio massimo.		più basso) Se tasso passivo offerto = 0, punti 15
Tasso creditore su eventuali depositi non di tesoreria unica: differenziale in aumento o in diminuzione rispetto alla media mese precedente Euribor 3M base 365 In caso di offerta pari o inferiore a zero sarà assegnato punteggio zero. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto al Tesoriere alcun interesse restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente.	Differenziale in aumento/diminuzione rispetto Euribor a sei mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo.	5 punti Formula di attribuzione del punteggio: $X = 5 \times (0 - \text{offerta in esame}) / (0 - \text{offerta migliore})$ Se tasso attivo offerto = 0 o negativo, punti 0
Commissioni per ogni operazione di incasso POS su circuito BANCOMAT Commissione sul transato POS espresso in percentuale sul valore complessivo delle transazioni fino ad un massimo del 1,50%	commissione in % sul transato per ogni operazione	15 punti Formula di attribuzione del punteggio: $X = 15 \times (1,5 - \text{Commissione in esame}) / (1,5 - \text{Commissione più bassa offerta})$
Commissioni per ogni operazione di incasso POS su circuiti carta di credito (VISA, MasterCard e similari) Commissione sul transato POS espresso in percentuale sul valore complessivo delle transazioni fino ad un massimo del 1,50%	commissione in % sul transato per ogni operazione	15 punti Formula di attribuzione del punteggio: $X = 15 \times (1,5 - \text{Commissione in esame}) / (1,5 - \text{Commissione più bassa offerta})$
Installazione ed attivazione, su semplice richiesta del Comune, di terminali POS evoluti integrati con il sistema PagoPA senza alcun onere connesso all'installazione e manutenzione Il numero massimo di terminali POS ai quali sarà attribuito punteggio è pari a 5	n° apparecchiature disponibili per l'installazione	15 punti Il punteggio verrà così attribuito: n. 5 terminali 15 punti, n. 4 terminali 12 punti n. 3 terminali 9 punti n. 2 terminali 6 punti n. 1 terminale 3 punti n. 0 terminali 0 punti
Presenza di sportelli fisici per il servizio di tesoreria sul territorio comunale o in Comuni limitrofi	Almeno uno sportello sul territorio di Cartura o Comuni confinanti	10 punti Il punteggio verrà così attribuito: presenza sportelli 10 punti, assenza sportelli 0 punti

Per tutti i criteri di attribuzione del punteggio, in caso di discordanza tra cifre in lettere e numero sarà considerata valida ai fini dell'attribuzione del punteggio quella espressa in lettere.

I tassi/differenziali e le commissioni espressi in percentuali verranno presi in considerazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio e applicati in caso di aggiudicazione della procedura unicamente sino alla terza cifra decimale dopo la virgola. Eventuali ulteriori cifre decimali verranno considerate *tamquam non essent* e non verranno applicate né in sede di gara né in sede di svolgimento del servizio.

OFFERTA ECONOMICA – PUNTI 30

N.	PARAMETRO	VALUTAZIONE
1	<p>Compenso annuo forfettario ed onnicomprensivo al netto dell'I.V.A., se dovuta, pari o inferiore rispetto a quello posto a base d'asta di € 19.500,00 (Art. 9 della Convenzione). Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara indicato.</p>	<p style="text-align: center;">Punteggio: 30 punti</p> <p>Formula di attribuzione del punteggio: $X = \frac{30 \times Cb - Cn}{Cb - Cmin}$ </p> <p>Dove: Cb = Compenso a base d'asta € 19.500 Cn = Compenso offerto Cmin = Compenso offerto più basso</p>

14. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA “A” – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta avrà luogo presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Cartura – Piazza A. De Gasperi 2 – 35025 Cartura PD.

Tale seduta, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti attraverso l'area comunicazioni del MEPA.

Trattandosi di procedura interamente telematica, nella quale la segretezza e la immutabilità delle offerte presentate è garantita dai requisiti di sicurezza del sistema informatico in uso e dalla completa tracciabilità nei log di sistema di tutte le operazioni eseguite sul Portale, la presente procedura di gara non prevede sedute pubbliche per l'apertura delle buste telematiche costituenti le offerte. I concorrenti riceveranno comunicazione sull'avanzamento della procedura di gara.

La procedura di aggiudicazione della RDO si svolge attraverso il percorso obbligato previsto dal sistema di negoziazione MEPA, di seguito sinteticamente riportata:

- apertura delle buste “Documentazione” ai fini dell'ammissione dei concorrenti;
- apertura delle buste “Offerte tecniche” e relativa valutazione;
- apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi e relativa valutazione;
- formulazione della proposta di aggiudicazione.

Il seggio di gara, appositamente nominato, procederà, nella prima seduta, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il seggio di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 9;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'articolo 29, comma 1, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Terminata la fase di ammissione dei concorrenti sulla base dei requisiti di partecipazione previsti, la Stazione Appaltante provvederà – ai sensi dell’art. 29, comma 1, del Codice dei contratti – a pubblicare sul sito internet del Comune di Cartura nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti, il provvedimento che determina le ammissioni e le eventuali esclusioni dei concorrenti entro due giorni dalla data di adozione dello stesso nonché ad inviare – ai sensi dell’art. 77, comma 3, del Codice dei contratti – apposito avviso ai concorrenti interessati mediante PEC.

15. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell’art. 216, comma 12, del Codice dei contratti, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice dei contratti. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione al Comune di Cartura.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti (cfr. Linee guida ANAC n. 3 come modificate con deliberazione n. 1007 del 11.10.2017).

Il Comune di Cartura pubblica, sul profilo di committente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell’articolo 29, comma 1, del Codice.

16. APERTURA DELLE BUSTE VIRTUALI “B” E “C” – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara, previa verbalizzazione, rimetterà il procedimento alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice procederà all’apertura della busta concernente l’offerta tecnica ed all’assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

Successivamente, la commissione inserirà i punteggi attribuiti all’offerta tecnica nella piattaforma, comunicando al RUP eventuale esclusione dalla gara del concorrente per mancata conformità di uno o più elementi dell’offerta tecnica.

Nella medesima seduta, o in una seduta successiva, la commissione procederà all’apertura della busta contenente l’offerta economica e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 14, inserendo i relativi punteggi sulla piattaforma. Una volta completato il precedente inserimento, si otterrà la graduatoria.

All’esito delle operazioni di cui sopra, la commissione procede ai sensi di quanto previsto al punto 17.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione dell’offerta tecnica ed economica, la commissione provvede a comunicare, ai sensi dell’art. 76, comma 5, lett. b) del Codice dei contratti - i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell’offerta economica dall’offerta tecnica, ovvero l’inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell’art. 59, comma 3, lett. a) del Codice dei contratti, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell’art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice dei contratti, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per trasmettere l’informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all’importo a base di gara.

17. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice dei contratti.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice dei contratti, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85, comma 5, del Codice dei contratti, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice dei contratti, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice dei contratti.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del Codice dei contratti, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice dei contratti, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca della proposta di aggiudicazione ed alla segnalazione all'ANAC.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 4-bis, e 89 e dall'art. 92, comma 3, D.Lgs. n. 159/2011.

Il contratto sarà stipulato a mezzo scrittura privata, soggetta a registrazione in caso d'uso, nel formato elettronico, con inserimento sul portale MEPA del Documento di stipula prodotto.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

18. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente in via esclusiva il Foro di Padova, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Contro il presente disciplinare di gara ed i documenti ad essi allegati è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Veneto, entro i termini indicati dal Decreto Legislativo n. 104/2010 e ss.mm.ii.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 e, per quanto applicabile, del Decreto Legislativo n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Il Comune di Cartura consentirà l'accesso ai documenti di gara, fatto salvo il differimento di cui all'art. 53 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., ai concorrenti che lo richiedono.

Si precisa che qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, egli deve inserire nell'apposito campo della Domanda di partecipazione, una apposita dichiarazione "ex art. 53, comma 2, Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii." con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta tecnica costituiscono segreti tecnici e commerciali. In tal caso nella predetta

dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali siano le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 D.Lgs. n. 30/2005 "Codice della proprietà industriale".

In assenza della dichiarazione di cui sopra, la Stazione Appaltante consentirà l'accesso, fatto salvo il differimento di cui all'art. 53 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., ai concorrenti che lo richiedono.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 6 del citato art. 53, l'accesso sarà sempre consentito al concorrente che lo richiede "ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto".

Titolare del trattamento è il Comune di Cartura (Sindaco pro-tempore), in qualità di Stazione Appaltante, con sede in 35025 Cartura – Piazza A De Gasperi 2/3. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE), è il Dott. Gilberto Ambotta, e-mail: Il Responsabile del trattamento dei dati è, per il Comune di Cartura, il Responsabile del Settore II – Servizi alla Popolazione Dott.ssa Sara Tillati.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite portale Consip MEPA www.acquistinretepa.it, il Responsabile del trattamento dei dati è lo stesso gestore di Consip che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Tutta la documentazione di gara, compresi i documenti indicati nel presente disciplinare, sarà pubblicata sul profilo del Committente ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II
Servizi alla Popolazione
Dott.ssa Sara Tillati

Allegato 1 - Domanda di partecipazione e dichiarazioni sostitutive

AL COMUNE DI Cartura
Piazza A. De Gasperi 2/3
35025 Cartura PD

PROCEDURA NEGOZIATA NELL'AMBITO DEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.07.2023 AL 30.06.2028 – CIG 9835278828.

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il/la sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____
C.F. _____
in qualità di _____ (eventualmente) giusta procura
generale / speciale n. _____ del _____,
autorizzato a rappresentare legalmente l'operatore economico _____
forma giuridica _____ con sede
legale in _____ (Prov _____)
via _____ n. _____ CAP _____
C.F. _____ P.IVA _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria di codesto Comune per il periodo 2022/2025 e, a tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 dello stesso D.P.R., nei confronti di chi effettua dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. Che l'Istituto rappresentato è autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo n. 385 del 01.09.1993;
2. Che l'istituto è iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di _____ per la seguente attività – numero di iscrizione _____ data di iscrizione _____;
3. Che l'Istituto avente la seguente denominazione e forma giuridica:
_____ è costituita dal _____;
4. Che le persone fisiche con poteri di rappresentanza, attualmente in carica, sono:

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

Nome e Cognome	Luogo di nascita
Data di nascita	Residenza
C.F.	Carica ricoperta

5. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 80 del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016 come meglio di seguito specificato:
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana (comma 4);
 - di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate dalle norme in materia di sicurezza ed a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro (comma 5, lettera a);
 - che l'istituto non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni (comma 5, lettera b);
 - di non essersi reso colpevole di gravi illeciti nell'esercizio della propria attività professionale (comma 5, lettera c);

- che nei propri confronti, ai sensi dell'articolo 80, comma 12, Decreto Legislativo n. 50/2016, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture per avere presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti (comma 5, lettera g);
6. Che nei confronti di tutte le persone fisiche con potere di rappresentanza, attualmente in carica, non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016;
 7. Che nei confronti dell'Istituto e di tutte le persone fisiche con potere di rappresentanza, attualmente in carica, non ricorre alcuna delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del Decreto Legislativo n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;
 8. Ai fini di cui all'articolo 80, comma 5 lettera l), del Decreto Legislativo n. 50/2016:
 - Di non essere stati vittime dei reati puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale;

ovvero

 - Di essere stati vittime dei reati puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale e di aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria ovvero di non averli denunciati in quanto ricorrevano i casi previsti dall'articolo 4, comma 1, della legge n. 689/1981;
 9. Di:
 - Non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero per reati di partecipazione a una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio così come definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, della direttiva 18/2004/CE;
 - Avere avuto le seguenti sentenze per le quali ha beneficiato della non menzione:
 sentenza n. _____ emessa da _____
 _____ per _____;
 10. Che:
 - Nei confronti di tutte le persone fisiche con potere di rappresentanza, attualmente in carica, non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

ovvero

- Che il/i soggetto/i sotto indicato/i ha/hanno subito le seguenti condanne: indicare tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione (sentenze passate in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale (vedi articolo 80, comma 1, Decreto Legislativo n. 50/2016);

-
11. Di non trovarsi, in ogni caso, in nessuna delle ipotesi di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi delle norme vigenti;
12. Di avere correttamente adempiuto agli obblighi di sicurezza e salute dei lavoratori previsti dalla vigente normativa in materia;
13. Di:
- Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17 della Legge n. 68 del 12.03.1999 e, a tal fine, dichiara, ai fini del controllo sul possesso dei requisiti, che l'Ufficio competente a cui rivolgersi ai fini della verifica del rispetto delle prescrizioni di cui alla legge n. 68/1999, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera i) del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii., è il seguente:

Ufficio Provinciale del lavoro	indirizzo	Città

ovvero

- Di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17 della Legge n. 68 del 12.03.1999;
14. Di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro;
15. Di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata in quanto per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- a. delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/forniture;
- b. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio/fornitura, sia sulla quantificazione della propria offerta;
16. Di aver preso visione e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara (in particolare disciplinare di gara e schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 04.10.2021);

17. Che l'Istituto è in possesso di adeguata capacità economica e finanziaria così come previsto dall'articolo 83, comma 1 lettera b), del Decreto Legislativo n. 50/2016;
18. Che l'Istituto è in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnico – professionale:
- a. Avere in corso di gestione il servizio di tesoreria in almeno tre enti locali:

 - b. Disporre di una procedura relativa all'interconnessione al Nodo dei Pagamenti SPC e la gestione del servizio PagoPA nel ruolo di P.S.P. convenzionato per accettare i pagamenti.
 - c. Disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria e il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;
 - d. Essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001/2015 per i servizi di tesoreria;
19. Di essere a conoscenza che, a norma dell'articolo 211 del Decreto Legislativo n. 267/2000, il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi e che è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente;
20. Di non avere nulla a pretendere nei confronti del Comune di Cartura nell'eventualità in cui la presente gara fosse sospesa o annullata, ovvero nel caso in cui il servizio di che trattasi non venisse affidato;
21. Di accettare, in caso di aggiudicazione, di iniziare il servizio prima della stipula del contratto (convenzione di Tesoreria), a partire inderogabilmente dal 01 luglio 2023 alle condizioni stabilite;
22. Con riferimento al piano triennale 2021/2023 di prevenzione della corruzione del Comune di Cartura di cui alla Legge n. 190/2012 e rinvenibile all'indirizzo <http://www.comune.cartura.pd.it/piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-tpct> l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Cartura.
23. Che le comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5, del Codice devono essere trasmesse al seguente indirizzo PEC: _____
24. **[Accesso agli atti]**
- di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, il Comune di Cartura a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
ovvero
 - di non autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, il Comune di Cartura a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente

motivata e comprovata ai sensi dell'articolo 53, comma 5 lett. a) del Codice;

25. Di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR Regolamento UE 2016/679 e per quanto applicabile del Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
26. Di essere a conoscenza che, in caso di presentazione di false dichiarazioni o falsa documentazione nella presente procedura di gara, ai sensi dell'articolo 80, comma 12 del Codice, il Comune di Cartura dà segnalazione all'ANAC che, se ritiene che siano state rese con dolo o colpa grave in considerazione della rilevanza o della gravità dei fatti oggetto della falsa dichiarazione o della presentazione di falsa documentazione, dispone l'iscrizione nel casellario informatico ai fini dell'esclusione dalle procedure di gara fino a due anni.

Data _____

Firma digitale: per l'Istituto di Credito

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

N.B.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

N°	PARAMETRO	DESCRIZIONE OFFERTA	OFFERTA
1	<p>Tasso debitore su eventuale anticipazione di tesoreria: differenziale in aumento rispetto alla media mese precedente Euribor 3M base 365</p> <p>Il differenziale dovrà essere di valore massimo pari a 2,5. Non sono ammesse offerte al rialzo ma solo al ribasso del valore massimo pari a 2,5 dello spread. Le offerte con spread negativo pari a 2,5 otterranno punteggio pari a zero. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà addebitato all'Ente alcun interesse. Nel caso in cui l'offerta sia pari a zero, questa otterrà il punteggio massimo.</p>	<p>Differenziale in aumento rispetto Euribor a sei mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo (senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto)</p>	<p>SPREAD OFFERTO: _____ (in cifre) _____ (in lettere) % in aumento rispetto all'Euribor 3 mesi (base 365 giorni), media mese precedente <u>PARI o INFERIORE A 2,5%</u></p>
2	<p>Tasso creditore su eventuali depositi non di tesoreria unica: differenziale in aumento o in diminuzione rispetto alla media mese precedente Euribor 3M base 365</p> <p>In caso di offerta pari o inferiore a zero sarà assegnato punteggio zero. Nel caso in cui l'applicazione dello spread all'Euribor determini un tasso negativo non verrà riconosciuto al Tesoriere alcun interesse restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente.</p>	<p>Differenziale in aumento/diminuzione rispetto Euribor a sei mesi, base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo.</p>	<p>SPREAD OFFERTO: _____ (in cifre) _____ (in lettere) % SPECIFICARE se in aumento o in diminuzione rispetto all'Euribor 3 mesi (base 365 giorni), media mese precedente. Se NON specificato si riterrà che lo spread offerto sia in aumento.</p>
3	<p>Commissioni per ogni operazione di incasso POS su circuito BANCOMAT</p> <p>Commissione sul transato POS espresso in percentuale sul valore complessivo delle transazioni fino ad un massimo del 1,50%</p>	<p>commissione in % sul transato per ogni operazione</p>	<p>PERCENTUALE DI COMMISSIONE OFFERTA: _____ (in cifre) _____ (in lettere) <u>PARI O INFERIORE A 1,50%</u></p>
4	<p>Commissioni per ogni operazione di incasso POS su circuiti carta di credito (VISA, MasterCard e similari)</p> <p>Commissione sul transato POS espresso in percentuale sul valore complessivo delle transazioni fino ad un massimo del 1,50%</p>	<p>commissione in % sul transato per ogni operazione</p>	<p>PERCENTUALE DI COMMISSIONE OFFERTA: _____ (in cifre) _____ (in lettere) <u>PARI O INFERIORE A 1,50%</u></p>
5	<p>Installazione ed attivazione, su semplice richiesta del Comune, di terminali POS evoluti integrati con il sistema PagoPA senza alcun onere connesso all'installazione e manutenzione</p> <p>Il numero massimo di terminali POS ai quali sarà attribuito punteggio è pari a 5</p>	<p>n° apparecchiature disponibili per l'installazione</p>	<p>n° apparecchiature disponibili offerte: _____ (in cifre) _____ (in lettere) <u>PARI O INFERIORE A 5</u></p>

6	Presenza di sportelli fisici per il servizio di tesoreria sul territorio comunale o in Comuni limitrofi		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
---	---	--	--

Data

Firma digitale: per l'impresa

Rep. N.....

COMUNE DI CARTURA
(Provincia di Padova)
SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA
PERIODO 01.01.2023-31.12.2027

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ in Cartura, presso il Municipio, in Piazza Alcide De Gasperi n. 2Avanti a me _____, Vicesegretario del Comune di Cartura ed in tale veste autorizzato, ai sensi dell'articolo 97, comma 4 (lettera c), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, a ricevere gli atti in forma pubblica amministrativa interessanti il Comune medesimo, sono presenti i Signori:

_____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di responsabile del servizio amministrativo-finanziario

del COMUNE DI CARTURA (codice fiscale 80009210289), quivi domiciliato per la carica, in nome, per conto ed in rappresentanza del Comune medesimo (di seguito per brevità anche "Comune" o "Ente"), ai sensi dell'art. 107, comma 3, lettera c), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in forza del decreto sindacale n. _____ del _____, provvedimento di cui le parti che intervengono nel presente atto dichiarano di aver preso particolareggiata e perfetta conoscenza e che viene dichiarato parte integrante e sostanziale del presente atto, anche se non allegato, in quanto documento autentico, pubblico, depositato presso il Comune di Cartura;

- _____, nato a _____ il _____ e residente a _____, in Via _____ n. _____, il quale interviene nel presente atto in nome, vece, conto ed interesse dell'Istituto di Credito _____, con sede legale a _____, in Via _____ n. _____ (codice fiscale, numero di iscrizione nel registro delle Imprese di _____ e partita IVA : _____) nel prosieguo del presente atto altresì denominato, per brevità, "Tesoriere", per la sua qualità di _____.

Detti comparenti, della cui identità personale e qualifica io Ufficiale rogante sono certo e

PREMESSO:

1. **CHE** l'Ente contraente è incluso nella Tabella A) annessa alla legge 720/1984 e che lo stesso opera in regime di "Tesoreria Unica mista" dal 1 marzo 2001, giusta quanto disposto dall'art. 66, comma 11 della legge 23 dicembre 2000 n. 388 (Legge finanziaria 2001) che ha reso applicabili le disposizioni di cui all'art. 7 del d. Lgs. 7 agosto 1997 n. 279;
2. **CHE** con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2027;
3. **CHE** con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. _____ del _____ sono stati approvati gli atti di gara;
4. **CHE** agli atti del Comune risultano, in ordine a quanto previsto dalle vigenti leggi in materia di controlli, regolari certificazioni ed esiti (casellario giudiziale, elenco per estratto delle annotazioni iscritte sul Casellario delle imprese, verifica regolarità fiscale, D.U.R.C.), rilasciati dai competenti Enti;
5. **CHE** con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. _____ del _____, è stato affidato il servizio di cui trattasi, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, all'Istituto di Credito _____ con sede a _____, in conformità alle risultanze dei verbali di gara e alle condizioni contenute nello schema di convenzione e nell'offerta dell'Istituto bancario in data _____;
6. **CHE** il codice identificativo del servizio da riportare, ai sensi dell'articolo 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136, in ciascuna transazione relativa al presente contratto è il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) n. _____.

Tutto ciò premesso e ritenuto, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, i signori componenti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 - AFFIDAMENTO, DURATA, SEDE

Il servizio di Tesoreria è affidato a _____ con sede in _____ alle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta di gara e nel regolamento di contabilità dell'Ente.

La presente convenzione ha durata di anni cinque decorrenti dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2027 o dalla data di consegna del servizio e potrà essere rinnovata per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del TUEL, per un massimo di ulteriori anni cinque, d'intesa tra le parti, con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario. In ogni caso alla scadenza del contratto, su espressa richiesta dell'Ente, il Tesoriere ha l'obbligo di prorogare la convenzione al fine di concludere le procedure necessarie per l'espletamento di nuova gara, e comunque fino al subentro del nuovo gestore. Considerata la particolarità del servizio di tesoreria e le difficoltà gestionali nel caso di avvicendamento di due diversi gestori nel corso dello stesso esercizio finanziario, la proroga potrà avere la durata massima di un anno, al fine di consentire che l'avvicendamento fra gestori avvenga nel momento di transizione fra due esercizi finanziari. Nel caso di proroga della convenzione, il Tesoriere è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nella presente convenzione agli stessi prezzi, patti e condizioni, oppure a prezzi, patti o condizioni più favorevoli per l'Ente.

Il Servizio di Tesoreria dovrà essere svolto direttamente presso la filiale di _____ e tramite gli altri sportelli dell'Istituto presenti nel territorio nazionale, con l'orario normalmente previsto per il pubblico. Il Tesoriere non è tenuto ad incassare o pagare fuori dei locali dei propri uffici, salvo specifici accordi con il Comune.

Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso; dovrà altresì comunicare all'inizio del rapporto, e successivamente in ogni caso di modifica, i nominativi del responsabile del servizio e dell'eventuale referente per il personale comunale presso la filiale di cui al comma precedente.

Qualora, durante il periodo di validità della presente convenzione, il regolamento di contabilità o l'evoluzione normativa nazionale dovessero prevedere modificazioni alle procedure operative, le stesse comporteranno una modifica non sostanziale da apportarsi con atto dirigenziale.

ART. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Comune di Cartura, in particolare la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate, nonché la custodia ed amministrazione dei titoli e valori, e tutti gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Il Tesoriere assicura la riscossione delle entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali ed assimilate. La riscossione di tali entrate potrà avvenire con le modalità concordate con il Comune nell'ambito di tutte quelle ammesse dal sistema bancario, con particolare riferimento alle forme telematiche e di home-banking, e delle disposizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti per tempo.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con particolare riferimento a quanto previsto dal successivo articolo 7 del presente contratto, potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

Il Comune costituisce in deposito presso il Tesoriere le eventuali disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la sezione di tesoreria provinciale dello Stato. Tali somme potranno essere eventualmente impegnate in altri investimenti alternativi secondo apposite specifiche disposizioni dell'Ente.

Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione delle somme in disponibilità all'Ente secondo quanto disposto dal punto 10 dell'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011 "La contabilizzazione dell'utilizzo degli incassi vincolati degli enti locali".

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al punto 11 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011.

Ogni deposito, comunque costituito, sarà intestato al Comune e verrà gestito dal Tesoriere.

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate alla sottoscrizione dei documenti, sia con firma autografa che con firma digitale, nonché tutte le successive variazioni.

Lo scambio degli ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

ART. 3 – PAGAMENTI

Il Tesoriere ha l'onere di interfacciare le proprie procedure informatiche con quelle dell'Ente, sia attuali che future, anche tenuto conto di quanto prescritto dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili.

I pagamenti del Comune sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente su tracciato conforme alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti per tempo, contenenti quanto previsto dall'art. 185 del D.Lgs. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.

I mandati sono trasmessi a mezzo di flussi informatici e sono ammessi al pagamento, di norma, entro il secondo giorno lavorativo per la banca dalla data di trasmissione, salvo rilievo di irregolarità che deve essere comunicata immediatamente al Comune.

Ai beneficiari dei pagamenti dell'Ente disposti con bonifico, il Tesoriere applica le valute vigenti e previste dal SDD (Sepa Direct Debit).

In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici di pagamento sottoscritti digitalmente, il Tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.

In casi eccezionali di urgenza il Comune potrà richiedere al Tesoriere l'ammissione al pagamento in giornata ed il Tesoriere si impegna ad adempiere alla richiesta.

Il Tesoriere consente la quietanza dei mandati di pagamento ad un soggetto diverso dal creditore beneficiario, qualora il Comune apponga sul titolo di spesa stesso, o integri con apposita formale comunicazione, l'indicazione espressa "con delega alla quietanza a favore di ..." completa di denominazione, codice fiscale o partita IVA del soggetto autorizzato.

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione di mandato di pagamento, effettua i pagamenti d'urgenza, su debita richiesta dell'Ente sottoscritta da funzionario in possesso di autorizzazione di firma, nonché quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da ordinanze di assegnazioni ed eventuali obblighi conseguenti emessi a seguito di procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. 267/2000, nonché altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono di norma essere emessi entro 15 giorni.

Il Tesoriere, in corso d'esercizio, adotta le modalità di pagamento indicate sull'ordinativo e provvede ad estinguere i mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli di norma in assegni circolari non trasferibili, da trasmettere al creditore con raccomandata a/r, oppure utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, da concordarsi con l'Ente. Il Tesoriere trasmette con cadenza trimestrale un prospetto riepilogativo dei mandati non estinti.

L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 20 dicembre (o primo giorno utile lavorativo successivo), ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza per legge, contratto o convenzione successiva a tale data e precedente la chiusura dell'esercizio.

ART. 4 - INCASSI

Gli incassi del Comune sono effettuati a mezzo di ordinativi informatici di incasso (reversali) sottoscritti digitalmente, trasmessi a mezzo flussi informatici e recanti le informazioni prescritte dall'art. 180 del D.Lgs. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.

In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici di incasso sottoscritti digitalmente, il Tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.

La riscossione delle entrate da parte del Tesoriere, si intende assunta a “semplice riscosso”, cioè senza obbligo per il Tesoriere di esecuzione contro i debitori morosi.

Il Tesoriere deve accettare per tutta la durata dell’esercizio finanziario, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi accreditano o intendono versare, a qualsiasi titolo e causa e con qualsiasi modalità ammessa dal sistema bancario, a favore del Comune stesso. Tali incassi saranno comunicati al Comune entro il giorno successivo, per l’emissione dei relativi ordinativi di incasso.

La riscossione può essere effettuata anche a mezzo M.A.V. (o mezzi simili), S.D.D., PagoPA, o qualsiasi altra modalità offerta dai canali elettronici interbancari, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

Le riscossioni effettuate presso gli sportelli dell’istituto del Tesoriere non comportano alcun onere a carico dell’utenza, ad eccezione dell’imposta di bollo se e in quanto dovuta.

La valuta sulle operazioni per giri interni è compensata.

ART. 5 – CONTI CORRENTI POSTALI

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare il prelevamento delle somme affluite sui conti correnti postali intestati al Comune e per i quali al Tesoriere stesso è riservata la firma di traenza.

Il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dal Comune mediante specifica comunicazione cartacea o a mezzo PEC. Il Tesoriere esegue il prelievo, mediante emissione di assegno postale, tramite postagiro o avvalendosi dei servizi elettronici e accredita l’importo corrispondente sul conto di tesoreria.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL TESORIERE

Il Tesoriere è tenuto ad aggiornare costantemente il giornale dei movimenti di cassa e a trasmetterlo all’Ente su richiesta e, in ogni caso, alla chiusura dell’esercizio. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell’Ente con cadenza giornaliera a mezzo canali internet dedicati, i movimenti di cassa, compresi i provvisori di incasso e uscita, a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, nonché le elaborazioni necessarie all’Ente ai fini dei riscontri contabili e fiscali.

Il Tesoriere trasmette all’Ente, nei 10 giorni del mese successivo alla chiusura di ciascun trimestre, a mezzo flussi informatici, il rendiconto delle operazioni di cassa compiute nel trimestre precedente corredato delle situazioni analitiche dei mandati che risultano ancora da pagare e delle reversali che risultano ancora da riscuotere e degli incassi e pagamenti per i quali necessita l’emissione del relativo ordinativo di incasso o pagamento.

Il Tesoriere è responsabile della compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa alle autorità competenti.

Il Tesoriere è tenuto alla resa del conto nei termini di legge.

Il Tesoriere si impegna ad installare ed attivare senza oneri di installazione/disinstallazione per il Comune presso la sede comunale o presso eventuali uffici distaccati, n° _____ (**oggetto di offerta**) apparecchiature per l’incasso automatizzato, tramite carta bancomat e carta di credito, delle entrate di competenza del Comune, alle condizioni oggetto di offerta e di cui al successivo art. 9.

Il Tesoriere si impegna inoltre a fornire gratuitamente, a richiesta, una carta di credito.

ART. 7 - COLLEGAMENTI TELEMATICI

Il collegamento telematico per l’interscambio dei dati e flussi deve avvenire attraverso protocolli protetti, concordati preventivamente e senza oneri per l’Ente.

Il Tesoriere si impegna a garantire al Comune la fruizione di tutti i servizi di home banking previsti dal sistema bancario ed assicura la compatibilità delle proprie procedure con le piattaforme nazionali previste dall’Autorità per l’Italia Digitale, nel rispetto delle regole tecniche e standard vigenti nel periodo di gestione del servizio.

Il Tesoriere si impegna ad attivare le procedure idonee a recepire i flussi informatici per la gestione dei documenti a firma digitale (ordinativi di incasso e pagamento, file stipendi, elenchi vari), garantendo la compatibilità con lo standard di validazione elettronica adottato dall’Ente.

I flussi informatici d’interfaccia, devono essere tali da non richiedere alcun intervento sul software gestionale dell’Ente; qualunque eventuale modifica o nuova implementazione alle procedure di trasmissione o al contenuto dei flussi dovrà essere preventivamente concordata e senza oneri per il

Comune. Il flusso di riscontro deve essere a disposizione dell'Ente entro e non oltre le dodici ore successive alla chiusura di cassa della giornata; dovrà inoltre essere garantita la sequenzialità e l'automatismo del flusso di riscontro.

Il Tesoriere garantisce all'Ente la visualizzazione on line delle operazioni di cassa.

La piena operatività dei servizi previsti nel presente articolo dovrà essere assicurata sin dalla decorrenza della convenzione.

Il Tesoriere garantisce la conservazione sostitutiva, presso apposito soggetto in possesso dei requisiti di legge, dei documenti afferenti al servizio oggetto della presente convenzione sottoscritti digitalmente dalle parti, per tutta la durata del servizio, secondo le regole vigenti.

All'attivazione del servizio, il Tesoriere si impegna ad acquisire, senza onere alcuno per il Comune, l'intero archivio digitale conservato dal precedente Tesoriere/Conservatore, mentre al termine del servizio il Tesoriere si impegna a trasferire al nuovo Tesoriere/Conservatore indicato dal Comune, sempre senza onere alcuno, l'intero archivio digitale conservato, nel formato richiesto dalla normativa vigente.

ART. 8 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assume in custodia e gestione titoli di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli ed inviando al Comune, allo scadere di ogni annualità, la situazione contabile delle suddette operazioni.

Il Tesoriere custodisce, amministra e gestisce gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli depositati da terzi per cauzione a favore del Comune, obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, se non in presenza di appositi provvedimenti del Comune stesso.

I depositi in titoli per qualsiasi causa effettuati, devono essere tenuti nella precisa loro speciale consistenza, separatamente l'uno dall'altro, secondo la rispettiva provenienza, dovendo i medesimi essere restituiti a chi di ragione, nell'identica consistenza in cui furono consegnati. I depositi in denaro per qualsiasi causa effettuata vengono gestiti ordinariamente attraverso il bilancio del Comune.

ART. 9 – COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER IL SERVIZIO

Per i servizi oggetto della presente convenzione, viene riconosciuto un canone annuo di € **(oggetto di offerta)** quale compenso forfetario per la gestione del servizio.

Il canone assorbe le spese di tenuta conto e similari, relative a tutti i conti correnti e depositi tenuti dal Tesoriere (anche in presenza di eventuali conti aggiuntivi connessi al servizio, es. conto economale), per la gestione di depositi contrattuali e cauzionali, per la custodia di titoli e valori.

Il Tesoriere altresì estingue i mandati, secondo le modalità indicate dal Comune nel relativo titolo di spesa, senza applicare commissioni (né al Comune e né ai beneficiari).

Il Tesoriere non potrà inoltre porre a carico dei creditori o del Comune oneri per le procedure di accreditamento in conti correnti bancari intrattenuti sia presso il Tesoriere sia presso aziende di credito diverse dallo stesso, né per i pagamenti in contanti allo sportello.

Nessuna commissione viene applicata, né al Comune né ai debitori, sulle riscossioni con qualsiasi modalità effettuate a favore del Comune, esclusi gli eventuali incassi a mezzo POS, aggiuntivi rispetto a quelli gratuiti oggetto di offerta.

Il Comune è tenuto a rimborsare al Tesoriere l'importo delle spese postali, bolli e telegrafiche sostenute per suo conto e non ripetibili a terzi. Il rimborso delle spese sarà effettuato in base ad apposita separata nota analitica che il Comune riceverà trimestralmente dal Tesoriere.

Per gli incassi POS a mezzo pago bancomat, è prevista una commissione sul transato per ogni operazione pari a _____ % **(oggetto di offerta)**. Per gli incassi POS a mezzo carta di credito (circuiti Maestro, MasterCard e similari), la commissione sul transato per ogni operazione è pari a _____% **(oggetto di offerta)**.

I servizi di collegamenti telematici di cui all'art. 7, non comportano oneri a carico dell'Ente.

Le spese a carico del Comune si intendono al netto di IVA se e in quanto dovuta, e comprensive di ogni altro onere.

In considerazione di quanto sopra e per diminuire il costo del servizio, il Comune ed il Tesoriere si impegnano:

- a favorire efficaci iniziative reciproche, nel campo dell'informatica, tendenti ad un razionale utilizzo degli strumenti di elaborazione dati in loro possesso;

- a favorire, per quanto possibile, l'estinzione degli ordinativi di pagamento mediante accredito in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Azienda di Credito.

ART. 10 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 4 agosto 2009. Il Tesoriere dovrà accordare, su richiesta del Comune, anticipazioni di cassa nella misura di cui all'art. 222 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con le modalità stabilite dal principio allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le rispettive entrate del Comune, fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 4 del D.M. citato.

Il Tesoriere addebita il 1° marzo di ogni anno sul conto di Tesoreria gli interessi maturati nell'anno precedente, previa trasmissione al Comune dell'apposito estratto conto scalare, calcolati al tasso di interesse stabilito al successivo art. 11. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche disposizioni di legge, e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni previste per le anticipazioni ordinarie.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente tutte le esposizioni debitorie derivanti 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 dall'Istituto bancario 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 del Comune.

ART. 11 - TASSO DEBITORE E CREDITORE

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria viene applicato un tasso pari alla media mensile dell'Euribor 365 a 3 mesi, rilevato nel mese che precede il periodo di riferimento, diminuito/aumentato di _____ (_____) punti(oggetto di offerta).

Per i depositi detenibili presso il Tesoriere, in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse pari alla media mensile dell'Euribor 365 a 3 mesi, rilevato nel mese che precede il periodo di riferimento aumentato di _____ (_____) punti.(oggetto di offerta).

Per le riscossioni a mezzo piattaforma di cui alla circolare AGID "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni", le parti possono stipulare eventuali accordi integrativi specifici.

ART. 12 - GARANZIE FIDEJUSSORIE

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune, può, a richiesta, rilasciare garanzie fidejussorie a favore dei terzi creditori.

L'attivazione di tali garanzie è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

L'attivazione di tale garanzia è regolata dalle condizioni di cui all'offerta di gara (oggetto di offerta).

ART. 14 – GARANZIE

Il Tesoriere, a norma degli artt. 211 e 217 del D.Lgs. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, nei confronti del Comune e dei terzi, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuto in deposito ed in consegna per conto dello stesso, nonché per la regolarità dei pagamenti e di tutte le operazioni comunque attinenti il servizio di tesoreria.

ART. 15 – DECADENZA DEL TESORIERE

Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio in tutti i casi previsti dall'art. 1453 del codice civile ed inoltre qualora:

- a) non inizi il servizio alla data stabilita;
- b) commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui alla presente convenzione, o l'estinzione dei mandati di pagamento;
- c) non accrediti nei termini le entrate di competenza dell'Ente;

d) non osservi gli obblighi stabiliti dalla presente convenzione.

La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 16 – CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie inerenti il presente atto è competente in via esclusiva il Foro di Padova.

ART. 17 – DOMICILIO

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

come di seguito indicato:

- per il Comune di Cartura – C.F. _____ presso la propria sede comunale in

- per il Tesoriere – C.F. presso

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente in materia.

In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione, con richiesta di risarcimento dei danni subiti. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di Credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

ART. 19 - SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Tutte le spese relative alla stipula del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a totale carico del Tesoriere, senza diritto di rivalsa. Agli effetti fiscali si chiede che il presente atto venga registrato ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro".

L'imposta di bollo sul contratto e l'imposta di registro vengono assolte con modalità telematiche in sede di registrazione del contratto.

ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Tesoriere si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010.

Qualora il Tesoriere non assolva quanto previsto dal comma precedente, la presente convenzione si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Tesoriere si impegna ad utilizzare i sistemi di sicurezza più aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia ed ai sistemi server. Le comunicazioni telematiche tra Comune e Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati.

Il Comune, ai sensi della normativa sulla privacy (D. Lgs. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e D. Lgs. 101/2018), informa il Tesoriere che tratterà i dati contenuti nel contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Il Comune informa, altresì, che:

- titolare del trattamento dei dati è: COMUNE DI CARTURA, con sede legale in Cartura _____

- il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è designato, ai sensi dell'articolo 37 del GDPR 2016/679, nel _____

Il Tesoriere si impegna a:

- trattare i dati personali che verranno comunicati dall'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria in modo lecito e secondo correttezza;

- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento impartendo loro le necessarie istruzioni;

- garantire la riservatezza di tutte le informazioni che verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale espressamente incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa espressa

autorizzazione scritta dell'Ente.

Ai fini del precedente comma il tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle vigenti disposizioni in materia.

L'Ente si riserva la facoltà di eseguire controlli su quanto convenuto al presente comma.

ART. 22 – NORMA DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Tesoriere si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi derivanti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29/04/2022, e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento integrativo del Comune di Cartura, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 27/12/2013, facendo presente che il Codice medesimo è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Cartura, nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Disposizioni generali", "Atti generali", "Codice disciplinare e codice di condotta".

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per il Comune di Cartura la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Il citato Piano Triennale per la prevenzione della corruzione è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Cartura www._____ - nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Disposizioni Generali".

ART. 23 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente contatto si rinvia alla Legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.

Richiesto, io Vicesegretario del Comune di Cartura ho ricevuto il presente atto che, letto alle parti, è trovato conforme alle loro volontà ed in segno di approvazione e conferma viene sottoscritto mediante apposizione delle rispettive firme digitali, i cui certificati rilasciati da _____ per il COMUNE e da _____ per il Tesoriere, validi e non revocati, sono stati da me Ufficiale rogante verificati.

Dopo di che io Vicesegretario del Comune di Cartura ho apposto la mia firma digitale in presenza delle parti.

Questo atto, scritto con il sistema della videoscrittura su supporto informatico da persona di mia fiducia, è composto complessivamente da _____ pagine a video, di cui _____ intere e parte della successiva pagina _____.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il COMUNE DI CARTURA:

Per il Tesoriere:

IL SEGRETARIO GENERALE: