



DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA

Responsabile : ROMERSI PIERANGELO

DETERMINAZIONE

n. 58 del 11/11/2021

Oggetto: DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DAL 01/01/2022 AL 31/12/2024

IL DIRETTORE

Premesso:

- che la Legge Regionale 25 marzo 2016, n. 4 “Ordinamento turistico regionale – Sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promo-commercializzazione turistica - Abrogazione della Legge Regionale 4 marzo 1998, n. 7 (Organizzazione turistica regionale – interventi per la promozione e la commercializzazione turistica)”, disciplina l’organizzazione turistica della Regione Emilia-Romagna e all’art. 12 prevede l’istituzione delle aree vaste a destinazione turistica;
- che con DGR n. 595/2017 si istituisce l’area vasta a finalità turistica e la Destinazione Turistica Emilia (Province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia) e si approva il relativo Statuto, successivamente integrato e modificato dall’assemblea dei Soci con proprio atto n. 15 del 20/12/2017;

Visto:

- lo statuto dell’Ente;
- il verbale del Consiglio di Amministrazione della DTEmilìa n. 18 del 1[^] giugno 2018 che prende atto della nomina del Direttore, dott. Pierangelo Romersi a far tempo dal 1[^] luglio 2018 e prorogato con Determinazioni del Dirigente della Provincia di Piacenza n. 645/2019 e n. 787 del 30/06/2021 fino al 30/06/2023;
- il Decreto del Presidente della Provincia di Parma n.166 del 30/06/2021 con il quale si approva la proroga della convenzione per la gestione delle attività intercorrenti tra la DTEmilìa e la Provincia di Parma, fino al 30/06/2024;

Considerato che si rende pertanto necessario avviare la procedura di affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa della Destinazione Turistica Emilia per il periodo 01/01/2022-31/12/2024;

Visto l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, che definisce le modalità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, ed in particolare:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta. La pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento non è obbligatoria;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'[articolo 35](#) per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

Ritenuto ricorrere alla procedura negoziata prevista dall'art. 36, comma 2, lettera b) del citato D.Lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità, previa consultazione degli operatori economici abilitati a svolgere detto servizio da individuare sulla base di apposita manifestazione d'interesse;

Dato atto che:

- con Pec del 26 ottobre 2021 Prot 28309 è stata inviata apposita richiesta di manifestazione d'interesse a 3 operatori interessati ed aventi i requisiti, le conoscenze e le esperienze sotto richieste (termine 05/11/2021 alle ore 12.00) stabilendo che sarebbero stati invitati gli operatori selezionati dalla manifestazione di interesse in oggetto a inviare, tramite MEPA, offerta tecnica ed economica dettagliata (termine 19/11/2021 alle ore 12.00);
- L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.
- L'importo a base d'asta è stato calcolato in € 5.000,00 (cinquemila/00) oltre IVA a termini di legge. L'importo, come sopra indicato è stato calcolato secondo quanto previsto dall'art. 35, comma 14 Lett b D.Lgs. n. 50/2016, avendo come riferimento l'importo medio annuo degli interessi, commissioni e tutti gli altri compensi che si prevede di corrispondere al Tesoriere.
- Sono stati ammessi alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016:
 - abilitati a svolgere il servizio di tesoreria di cui agli artt. 208 e seguenti del D.Lgs 267/2000;
 - abilitati entro la data di scadenza dell'avviso, al Mercato Elettronico CONSIP nella categoria Servizi - Servizi Bancari – Tesoreria, Cassa e Credito – Servizi di Tesoreria e Cassa;
 - in possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 e 83 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 da dichiararsi in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000;
 - e in possesso di ulteriori requisiti tecnico professionali e caratteristiche logistiche dettagliatamente illustrati nella manifestazione di interesse inviata;
- era stata inoltre prevista la facoltà di procedere con la gara anche in presenza di una sola domanda di partecipazione ritenuta valida;

Considerato inoltre che:

- che l'art. 1, comma 449 della Legge 296/2006 dà la facoltà, agli enti locali, di utilizzare le convenzioni quadro di cui all'art. 26 legge 448/1999;

- che, ai sensi del comma 449 della legge 296/2006, le amministrazioni pubbliche, qualora non ricorrano alle suddette convenzioni, sono però obbligate ad utilizzare i parametri di prezzo e qualità per l'acquisto di beni e/o servizi comparabili con quelli oggetto delle convenzioni;
- che, tuttavia, ricorre l'obbligo di utilizzare una convenzione di cui all'art. 26 Legge 448/1999, nei seguenti casi:
- categoria di beni o servizi individuate ai sensi dell'art. 9 comma 3 D.L. 66/2014, convertito in legge 89/2014;
- beni e servizi informatici, nei limiti dei beni e dei servizi disponibili e salvo possibilità di acquisto da altri o altri soggetti aggregatori, ai sensi dell'art. 1 comma 512 Legge 208/2015;
- seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, ai sensi dell'art. 1, comma 7 D.L. 95/2012;
- che il servizio oggetto del presente provvedimento non rientra in nessuno dei casi di cui al punto precedente;

Dato atto alla data di scadenza della manifestazione d'interesse del 5 novembre 2021 alle ore 12:00 è pervenuta una sola richiesta a partecipare della banca INTESA SANPAOLO Spa Piazza San Carlo 156, 10121 TORINO PI 11991500015 CODICE FISCALE 11991500015;

Ritenuto necessario, al fine dell'espletamento della gara;

- approvare i relativi documenti allegati al presente atto e parte integrante del medesimo;
- procedere all'invito della banca Intesa SANPAOLO a presentare sul MEPA l'offerta tecnica ed economica entro il termine del 19/11/2021 alle ore 12:00;

Dato atto altresì che:

- è stato approvato il bilancio 2021-2023 della DT Emilia con atto 59 del 19/12/2020 e il PEG con atto 1 del 18/01/2021;
- è stato individuato un unico responsabile, ovvero il sottoscritto direttore;
- che l'eventuale compenso annuale sarà impegnato sul Bilancio 2022 PEG 2022;

Visto il parere di regolarità contabile rilasciato dal responsabile finanziario.

Visti:

- lo Statuto della DTE;
- i Piani di promocommercializzazione 2021;
- il T.U.E.L.;
- il D.L. 118/2011

DETERMINA

- di attivare la procedura per l'appalto del Servizio di Tesoreria della Destinazione Turistica Emilia per il periodo 01/01/2022-31/12/2024 invitando la banca Intesa SANPAOLO a presentare sul MEPA l'offerta tecnica ed economica entro il termine del 19/11/2021 alle ore 12:00;
- di dare atto che il sottoscritto Dott. Pierangelo Romersi è stato individuato quale Responsabile Unico del Procedimento, così come specificato in premessa;
- di stabilire che la gara sarà effettuata mediante la procedura negoziata prevista dall'art. 36, comma 2, lettera b) del citato D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 del D.Lgs. 50/2016;

- di dare atto che il Cig relativo alla procedura di affidamento del servizio è Z273351B67;
 - di dare atto che, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica;
 - di approvare i modelli allegati al presente atto per l'affidamento del Servizio di Tesoreria della DT EMILIA per il periodo dal 01/01/2022-31/12/2024, di seguito elencati:
 - Allegato B: modello DGUE
 - Allegato C: modello per la presentazione dell'offerta economica;
 - Allegato D: modello per la presentazione dell'offerta tecnica;
 - Allegato E: capitolato di gara;
 - Allegato F: schema di convenzione;
-
- di dare atto che per il sottoscritto dirigente non sussistono le condizioni di conflitto di interesse ex art. 6 bis della Legge 241/1990, come introdotto dalla Legge 190/2012;
 - che l'eventuale compenso annuale sarà impegnato sul Bilancio 2022 PEG 2022;
 - di pubblicare la presente determinazione avvalendosi della procedura informatizzata della Provincia di Parma, come da convenzione.

Sottoscritta dal Responsabile
(ROMERSI PIERANGELO)
con firma digitale



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA

Responsabile : ROMERSI PIERANGELO

Oggetto: DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DAL 01/01/2022 AL 31/12/2024

Visto in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (comma 4 dell'art. 151 del T.U.E.L. - D.Lgs 267/2000)

Il Responsabile
ROMERSI PIERANGELO
(firmato digitalmente)

ALLEGATO B

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

CIG Z273351B67

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽¹⁾	Risposta:
Nome:	DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA
Codice fiscale	92192900345
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽²⁾ :	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELLA DTEMILIA ANNI 2022-2024
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽³⁾ :	Determinazione n. del
CIG	CIG Z273351B67
CUP (ove previsto)	
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	CUP

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽¹⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.
⁽²⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.
⁽³⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile:	[]
Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁴⁾ :	[.....]
Telefono:	[.....]
PEC o e-mail:	[.....]
(indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁵⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁶⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁷⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?	[] Sì [] No
In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?	[.....]
Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ?	[] Sì [] No [] Non applicabile
In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.	
a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione	a) [.....]
b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	b) (indirizzo web, autorità o organismo di

⁽⁴⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁵⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁶⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁷⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽⁸⁾:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽⁹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	

⁽⁸⁾ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁽⁹⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-ventures o altro

<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>
Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[]Si []No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
<p>In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.</p> <p>Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.</p>	

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
<p>L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:</p> <p>Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:</p>	<p>[]Si []No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>[.....]</p>

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹⁰⁾
2.	Corruzione ⁽¹¹⁾
3.	Frode ⁽¹²⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹³⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁴⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁵⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	<p>[] Si [] No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁶⁾</p>
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁷⁾ :	
a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	<p>a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]</p> <p>b) [.....]</p>

⁽¹⁰⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹¹⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹²⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹³⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁴⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁶⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

b) dati identificativi delle persone condannate [] ; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [] ,
In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ¹⁸ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	[] Sì [] No
In caso affermativo , indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ? 5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	[] Sì [] No [] Sì [] No [] Sì [] No [] Sì [] No [] Sì [] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	[] Sì [] No	
In caso negativo , indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
	a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) [] Sì [] No	c1) [] Sì [] No
	- [] Sì [] No	- [] Sì [] No

⁽¹⁸⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- Tale decisione è definitiva e vincolante?</p> <p>- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.</p> <p>- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione:</p> <p>2) In altro modo? Specificare:</p> <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽¹⁹⁾:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²⁰⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²¹⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle</p>	

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²⁰⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²¹⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? 	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²²⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²³⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

⁽²²⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²³⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	
<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), <i>l</i>), <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽²⁴⁾</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i>);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g</i>);</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente,</p>

(24) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)?</p> <p>In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ?</p> <p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p>indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

A: INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁵⁾ Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2) Per gli appalti di servizi: È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

⁽²⁵⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>1b) Il fatturato relativo a servizi simili all'oggetto di gara ⁽²⁶⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato per servizi simili):</p> <p>[.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁷⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):</p> <p>[.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽²⁸⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽²⁹⁾, e valore)</p> <p>[.....], [.....] ⁽³⁰⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o</p>	<p>[.....]</p>

⁽²⁶⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁷⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽²⁸⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽²⁹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
---	--

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³¹⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³²⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara):</p> <p>[.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>- Avere la disponibilità di personale sufficiente in numero e qualificazione per la gestione dei servizi in oggetto.</p>	<p>[] Sì [] No</p>								
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³³⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								

(31) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(32) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(33) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁴⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:</p> <p>a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)</p> <p>b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) L'organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:</p>	<p>Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]</p>
<p>9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare⁽³⁵⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;</p> <p>se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento)</p>

(34) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

(35) Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

	<p>preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>12) Per gli appalti pubblici di forniture:</p> <p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p> <p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (Articolo 91 del Codice)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....] [] Si [] No ⁽³⁷⁾
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁶⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽³⁸⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽³⁹⁾, oppure

b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴⁰⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente la Destinazione Turistica Emilia ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: : AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELLA DTEMILIA ANNI 2022-2024 – CIG Z273351B67

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁶⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽³⁹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴⁰⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

Modello Allegato C
Offerta Economica

OGGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA DELLA DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA PER IL PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2024 – OFFERTA ECONOMICA

Io sottoscritt.....C.F.....
Nat_ ail.....
residente a.....
in qualità di
dell'impresa (indicare l'esatta ragione sociale)
.....
con sede legale in, Prov. (), via
con codice fiscale n., Partita Iva
Telefono, E-mail

Con riferimento alla gara in oggetto;
presa visione dello schema di convenzione e del bando / disciplinare di gare, delle condizioni di esecuzione del servizio, considerate tutte le circostanze particolari e generali suscettibili di influire sulla determinazione dell'offerta

OFFRE

1. Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa ammissibili per Legge:

punti percentuali(in cifre)
punti percentuali(in lettere)
in aumento/diminuzione rispetto all'EURIBOR a 3 mesi, base 360, media mese precedente, rilevabile all'inizio di ciascun trimestre;

ovvero (nel caso in cui non sia indicato alcun aumento /diminuzione)
di offrire il tasso di interesse attivo corrispondente all'EURIBOR a 3 mesi, base 360, media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre;

2. Tasso di interesse passivo sull'anticipazione di cassa (senza nessuna applicazione di commissioni sul massimo scoperto):

punti percentuali.....(in cifre)
punti percentuali.....(in lettere)
in aumento/diminuzione del EURIBOR a 3 mesi, base 360, media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre;

ovvero (nel caso in cui non sia indicato alcun aumento /diminuzione)
di offrire il tasso di interesse passivo corrispondente all'Euribor 3 mesi, base 360, media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre

3. Condizioni riservate ai beneficiari dell'Ente per operazioni di pagamento tramite bonifico bancario

a. Commissioni applicate per bonifici dell'Ente:

€ (in cifre)

€ (in lettere)

Le spese devono essere considerate una sola volta per i mandati aventi la stessa data e intestati allo stesso soggetto.

b. Costo del servizio:

€ (in cifre)

€ (in lettere)

4. Tempi di accredito per operazioni di pagamento a favore di beneficiari con conti correnti presso l'offerente

giorni (in cifre)

giorni (in lettere)

5. Tempi di accredito per operazioni di pagamento a favore di beneficiari con conti correnti presso istituti diversi rispetto all'offerente

giorni (in cifre)

giorni (in lettere)

6. Commissione annua su garanzie fideiussorie

Applicazione Commissione: SI NO

In caso di applicazione di commissione specificare la percentuale in cifre e in lettere

.....

_____ li _____

Il Legale Rappresentante o Procuratore
munito dei necessari poteri

N.B.: avvertenze per la compilazione

- La mancata indicazione dei dati di offerta, relativamente a ciascuno dei parametri di valutazione, comporterà l'esclusione dalla gara. Eventualmente indicare il valore zero.

Allegare copia del documento di identità, in corso di validità, del firmatario.

**Modello Allegato D
(Offerta tecnica)**

OGGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA DELLA DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA PER IL PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2024 – OFFERTA TECNICA

Io sottoscritt.....C.F.....
Nat_ ail.....
residente a.....
in qualità di
dell'impresa (indicare l'esatta ragione sociale)
.....
con sede legale in, Prov. (), via
con codice fiscale n., Partita Iva
Telefono, E-mail

Con riferimento alla gara in oggetto;
presa visione dello schema di convenzione e del capitolato, delle condizioni di esecuzione del servizio, considerate tutte le circostanze particolari e generali suscettibili di influire sulla determinazione dell'offerta

DICHIARA

1. di aver gestito dal 2018 al 2020 il servizio di Tesoreria di n. _____ Enti territoriali sottoelencati (Province, Comuni e Unioni di Comuni) in aggiunta a quelli previsti come requisito minimo

Numero Progressivo	Denominazione Ente	Periodo di gestione

2. Il numero di sportelli bancari attivi nelle 3 Province della DTEmilìa (Parma, Piacenza e Reggio Emilia):

Parma n. sportelli _____

Piacenza n. sportelli _ _____

Reggio Emilia n. sportelli _____

3. Modalità di gestione del servizio e progetto di consulenza ed assistenza, anche attraverso percorsi informativi, su tematiche di carattere economico – finanziario.

Allegare relazione dettagliata (max 1 pagina)

_____li_____

Timbro e firma del Legale Rappresentante
o Procuratore munito dei necessari poteri

N.B.: avvertenze per la compilazione

- La mancata indicazione dei dati di offerta, relativamente a ciascuno dei parametri di valutazione, comporterà l'esclusione dalla gara.

Allegare copia del documento di identità, in corso di validità, del firmatario.



DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA

(Allegato E)

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/01/2022-31/12/2024

Procedura negoziata prevista dall'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 50/2016 con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa art. 95, comma 2, D.Lgs. 50/2016 - CIG Z273351B67

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Destinazione Turistica Emilia con sede legale in Viale Martiri della Libertà n. 15 a Parma, mail: destinazione.emilia@regione.emilia-romagna.it PEC: protocollo@postacert.provincia.parma.it

OGGETTO DELL'APPALTO

La procedura di gara ha per oggetto l'affidamento di Servizio di Tesoreria e Cassa, ovvero, il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, oltre all'amministrazione titoli e valori, secondo le modalità contenute nello schema di convenzione.

PROCEDURA DELL'APPALTO

Procedura negoziata prevista dall'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 50/2016 con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa art. 95, comma 2, D.Lgs. 50/2016, attraverso apposita RdO sul Mercato elettronico della PA

IMPORTO DELL'APPALTO

Il servizio di Tesoreria è effettuato a favore della Destinazione Turistica Emilia a titolo gratuito. In ogni caso spetteranno al Tesoriere le spese per bolli, imposte e tasse, gli eventuali interessi passivi in caso di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

Il valore dell'appalto per la sua durata complessiva è stimato, ai sensi dell'art. 35, comma quattordici, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, in € 5.000,00 (IVA esclusa)

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Criterio di aggiudicazione: l'individuazione dell'operatore economico al quale affidare il servizio avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il punteggio massimo attribuibile, in sede di valutazione delle offerte, è pari a 100 punti, ripartiti sulla base dei criteri specificati nel presente capitolato ed applicando i seguenti punteggi massimi:

FATTORI ECONOMICI: max 65/100

FATTORI TECNICI ed ORGANIZZATIVI: max 35/100

La stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida e di revocare (e non aggiudicare) in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici

su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte sia ritenuta conveniente o rispondente alle proprie esigenze, così come previsto dall'art. 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016.

DURATA E DECORRENZA DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà la durata di 36 mesi dal 01/01/2022 al 31/12/2024. L'Istituto affidatario si impegna ad assicurare il servizio oltre la data di scadenza del contratto, e comunque fino al 30/06/2025, qualora non si pervenga a definitiva aggiudicazione, nelle more dell'indizione di nuova gara.

AMBITO TERRITORIALE

Provincia di Parma, Reggio Emilia e Piacenza

DOCUMENTAZIONE DI GARA

La documentazione di gara è composta come segue:

- Manifestazione d'interesse + Allegato A Domanda di partecipazione;
- Allegato B DGUE;
- Allegato C Modulo offerta economica;
- Allegato D Modulo offerta tecnica;
- Allegato E Capitolato;
- Allegato F Schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria e Cassa

La partecipazione alla procedura negoziata presuppone, da parte del concorrente:

- ⇒ la perfetta conoscenza e l'accettazione della documentazione nonché delle norme di legge e regolamenti in materia;
- ⇒ l'espressa accettazione della PEC - posta elettronica certificata - come unica modalità di comunicazione, ai sensi degli artt. 52, 74 e 75 del D.Lgs. 50/2016.

D.U.V.R.I. E ONERI PER LA SICUREZZA

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) non viene elaborato dalla Amministrazione Provinciale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D. Lgs. 81/2008, trattandosi di attività intellettuali, per le quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato articolo. Restano immutati gli obblighi a carico dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza sul lavoro.

SUBAPPALTO

Considerata la natura dell'appalto, il subappalto non è ammesso.

SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi alla procedura soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016, singoli o riuniti in raggruppamento temporaneo di cui all'art. 48 del D.lgs. 50/2016, in possesso dei requisiti di seguito indicati.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I seguenti requisiti di partecipazione sono già stati richiesti e forniti con l'adesione alla manifestazione d'interesse e verranno esplicitati anche con la compilazione del DGUE:

- essere soggetti abilitati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n.385/1993 "Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" ed iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del medesimo decreto legislativo. I concorrenti dei paesi membri dovranno possedere l'iscrizione ad albi analoghi;

- regolare iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio per attività conforme a quella oggetto dell'affidamento e, per le società cooperative, essere iscritte all'Albo Nazionale per le Società Cooperative;
- non trovarsi nelle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- essere disponibili a prestare il servizio di Tesoreria, eventualmente, senza corrispettivo;
- disporre, al momento della presentazione della domanda della manifestazione d'interesse, di almeno una sede/filiale attiva nella città di Parma e di mantenerla fino alla fine del contratto, sotto pena di decadenza dall'aggiudicazione e pena la risoluzione del contratto;
- garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- garantire la gestione del servizio con metodologie e criteri informatici mediante collegamento diretto ed integrazione delle proprie procedure informatiche con quelle utilizzate dall'Amministrazione Provinciale di Parma e quelle che, eventualmente, utilizzerà in futuro la Destinazione Turistica Emilia, ai sensi dell'art. 213 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- rispettare i contratti nazionale di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla L. n. 81/2008 per la sicurezza e la salute dei luoghi di lavoro;
- non essersi avvalsi di piani individuali di emersione dal lavoro nero di cui alla legge 18.10.2001 n. 383, a meno che il periodo di emersione sia concluso;
- accettazione integrale ed incondizionata delle norme e delle condizioni contenute nella manifestazione d'interesse, nel capitolato e nello schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria;

Non possono partecipare alla gara operatori economici che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale (art. 80 c. 5 lett. M) D.lgs. 50/2016).

A tal fine i concorrenti devono dichiarare di non essere in una delle suddette situazioni di controllo rispetto ad alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente o, in alternativa, di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente, oppure di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente. Nelle ipotesi sopra elencate, la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA

Aver gestito negli ultimi tre esercizi chiusi (2018-2019-2020) il servizio di Tesoreria in almeno tre enti locali con buon esito (cioè senza contestazioni per inadempienze e/o applicazione di penali);
Disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

Disporre di uno sportello idoneo al servizio di tesoreria già aperto ad una distanza non superiore a 10 km dalla sede legale della DTEMILIA (Viale Martiri della Libertà n 15 a Parma) e dalle due sedi operative: (Corso Garibaldi n 31 a Reggio Emilia e Corso Garibaldi n 50 a Piacenza) e prevedere comunque che tutte le operazioni bancarie possano avvenire in tutte le filiali dell'Istituto di credito.

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

L'offerta, a pena di esclusione, dovrà essere formulata esclusivamente da portale Consip MEPA www.acquistinretepa.it con le modalità di cui all'articolo 58 del Codice. È pertanto necessario che

gli operatori economici siano iscritti (registrati) e abilitati alla piattaforma MEPA di Consip – Servizi Bancari – Tesoreria, Cassa e Credito - Servizi di Tesoreria e Cassa. Il plico elettronico deve pervenire entro le ore 12.00 del giorno 19.11.2021. Il recapito dell'offerta elettronica rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. L'offerta contiene al suo interno tre buste elettroniche, rispettivamente: 1) busta "A - Documentazione amministrativa"; 2) busta "B - Offerta Tecnica"; 3) busta "C - Offerta Economica". Non saranno ammesse né integrazioni al plico elettronico recapitato, né integrazioni o sostituzioni delle singole buste presenti all'interno del plico medesimo. Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ivi compreso il DGUEe (DGUE elettronico), eventuale documentazione integrativa, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore, con le modalità di cui al Decreto Legislativo n. 8 del 07.03.2005 (CAD), utilizzando preferibilmente la modulistica predisposta dalla Stazione Appaltante. Con le medesime modalità, è richiesta la sottoscrizione digitale, per integrale accettazione, del Capitolato di gara e della Convenzione di Tesoreria.

Salva diversa indicazione, qualsiasi documento dell'offerta presentato all'interno della RdO (Richiesta di Offerta) da portale Consip MEPA dall'operatore economico, in relazione alla presente procedura, dovrà essere preventivamente convertito in formato aperto, standard e non modificabile (PDF, PDF/A,) e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 1, comma 1 lett. s), del Decreto Legislativo n. 82/2005 e ss.mm.ii. (CAD). Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e del Decreto Legislativo n. 80/2005 e ss.mm.ii. La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli articoli 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000 e del Decreto Legislativo n. 8 del 07.03.2005 (CAD). In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione. In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella busta Amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9, del Codice. Le offerte tardive non verranno acquisite dal sistema e saranno escluse in quanto irregolari, ai sensi dell'articolo 59, comma 3 lett. b), del Codice. L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'articolo 32, comma 4, del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'articolo 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta A contiene la domanda di partecipazione (Allegato A) e le dichiarazioni integrative, il DGUE (Allegato B) nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

La busta B contiene, a pena di esclusione, l'offerta tecnica, formulata secondo il modello (Allegato D).

CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

La busta C contiene, a pena di esclusione, l'offerta economica, formulata secondo il modello (Allegato C).

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Verrà disposto il soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, con le seguenti modalità:

A) mancanze, incompletezze e irregolarità, degli elementi e delle dichiarazioni, non essenziali e non indispensabili, per le quali non verrà richiesta alcuna regolarizzazione e non sarà applicata alcuna sanzione;

B) Irregolarità formali - mancanze, incompletezze di dichiarazioni, non essenziali per le quali verrà richiesta la regolarizzazione, senza sanzioni: in tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto; in caso di inutile decorso del termine per la regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara;

C) mancanze, incompletezze e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della domanda per le quali verrà richiesta la regolarizzazione e applicata la sanzione: in tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, e, contestualmente, allegato il documento comprovante l'avvenuto pagamento dell'importo richiesto a titolo di sanzione. In caso di inutile decorso del termine, il concorrente è escluso dalla gara;

D) Irregolarità essenziali non sanabili: sono tali le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Esse non sono regolarizzabili e comportano l'automatica esclusione dalla gara. Sono irregolarità essenziali non sanabili a titolo esemplificativo: la mancata sottoscrizione dei documenti di offerta, l'incompletezza dell'offerta sia tecnica che economica, la mancata presentazione dell'offerta nel termine previsto dal bando, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.

PROCEDURA DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo presso la sede legale della DTEmilìa c/o la Provincia di Parma, stradone Martiri della Libertà 15, sarà comunicata la data ai partecipanti e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa solo come uditore.

Il Presidente della Commissione di gara procederà, nella prima seduta pubblica, ad accertare il deposito dei plichi elettronici inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Successivamente il RUP/Presidente della Commissione di gara procederà a: a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare; b) eventualmente, attivare la procedura di soccorso istruttorio; c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte; d) 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'articolo 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.

COMMISSIONE DI GARA

La commissione avrà la sola competenza delle valutazioni delle offerte sotto il profilo tecnico/economico e presenterà le proprie risultanze al Responsabile Unico del Procedimento. La sequenza dei lavori sarà la seguente:

- in seguito all'apertura della busta amministrativa, la Commissione provvederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica al fine di verificare la presenza dei documenti richiesti dal presente capitolato di gara, restando esclusa ogni facoltà degli interessati presenti di prendere visione del contenuto.
- la Commissione giudicatrice procederà all'esame dell'offerta economica di ciascun concorrente;
- successivamente, in seduta pubblica, in data che sarà resa nota ai concorrenti con termine congruo, tramite MEPA, la Commissione provvederà:
 - all'attribuzione dei relativi punteggi;
 - a calcolare la soglia di anomalia

- ❑ alla verifica di congruità delle offerte che superino la soglia di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, fatta salva la possibilità di verificare ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.
- ❑ a sospendere la seduta di gara al fine dell'esame, e conseguente valutazione, delle offerte che in base ai conteggi effettuati sono sospette di essere basse in modo anomalo;
- ❑ ad avvertire i presenti che la data e l'ora in cui sarà ripresa la seduta pubblica saranno tempestivamente comunicate.

L'esame e la conseguente valutazione delle predette offerte saranno effettuati dalla stessa Commissione giudicatrice.

Successivamente, la Commissione giudicatrice provvederà, in seduta pubblica, alla formazione della graduatoria finale di gara e alla predisposizione della proposta di aggiudicazione. L'Offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo. In assenza di offerte anormalmente basse, si procederà nella stessa seduta pubblica alla formulazione della graduatoria ed alla proposta di aggiudicazione.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio.

VERBALE DI GARA

Tutte le operazioni di gara sono verbalizzate. I soggetti ammessi a presenziare all'apertura delle offerte, possono chiedere di far verbalizzare le proprie osservazioni. Tali osservazioni saranno annotate qualora ritenute pertinenti al procedimento di gara.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio avverrà in base ai seguenti criteri di valutazione:

Offerta tecnica : la valutazione avverrà sulla base dei criteri sotto riportati alla voce "**FATTORI TECNICI ED ORGANIZZATIVI**" per un punteggio massimo attribuibile di punti 35.

1. Esperienza acquisita nello svolgimento del servizio di Tesoreria - max punti 15

N. Enti (Province, Comuni e Unione di Comuni), in aggiunta a quelli previsti come requisito minimo, gestiti dal 2018 al 2020.

Si chiede di allegare l'elenco specificando i periodi di gestione.

Modalità di calcolo: 0,5 punto per ogni Ente gestito, fino al punteggio massimo attribuito.

2. Numero sportelli bancari attivi alla data di presentazione dell'offerta sul territorio della Destinazione Turistica Emilia abilitati all'esecuzione di incassi e pagamenti in circolarità - max 10 punti

Modalità di calcolo: Totale sportelli Istituto considerato/totale sportelli Istituto con il maggior numero di sportelli X 10

3. Modalità di gestione del servizio e progetto di consulenza ed assistenza, anche attraverso percorsi informativi, su tematiche di carattere economico – finanziario - max punti 10

Il concorrente dovrà allegare una relazione dettagliata

Per l'attribuzione del punteggio alle offerte si precisa che nel caso il calcolo dei punti dia luogo ad un risultato non intero, si terrà conto di due decimali con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il terzo decimale sia rispettivamente pari /superiore od inferiore a 5.

Offerta economica: la valutazione avverrà sulla base dei criteri sotto riportati alla voce "**FATTORI ECONOMICI**" per un punteggio massimo attribuibile di punti 65

A) TASSO D'INTERESSE ATTIVO SULLE GIACENZE DI CASSA AMMISSIBILI PER LEGGE - max punti 10

Punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto all'EURIBOR a 3 mesi, base 360, media mese precedente, rilevabile all'inizio di ciascun trimestre.

Ai fini dell'assegnazione del punteggio verrà rilevato, dalla stampa specializzata, l'EURIBOR 3 mesi, base 360, media mese precedente, rilevabile all'inizio di ciascun trimestre al quale verrà

aggiunto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi.
Modalità di calcolo: offerta/offerta migliore x 15

B) TASSO DI INTERESSE PASSIVO SULL'ANTICIPAZIONE DI CASSA – max punti 30

Punti percentuali in aumento/diminuzione rispetto all'EURIBOR a 3 mesi, base 360, media mese precedente, rilevabile all'inizio di ciascun trimestre senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto

Modalità di calcolo: offerta migliore/offerta x 30

C) CONDIZIONI ECONOMICHE PER L'ENTE – max punti 18

1) Commissioni applicate ai bonifici effettuati dall'Ente - **max punti 10**

Nessuna commissione 10,0 punti

Da € 0,01 ad € 2,00 5,0 punti

Superiori a € 2,00 0,0 punti

2) Costo del servizio: proposta dell'offerente rispetto al limite di gara di € 5.000,00 + iva – **max 8 punti**

D) TEMPI DI ACCREDITO PER OPERAZIONI DI PAGAMENTO A FAVORE DI BENEFICIARI CON CONTI CORRENTI PRESSO L'OFFERENTE – max punti 3

Valuta lo stesso giorno del pagamento 3,0 punti

Valuta il giorno successivo al pagamento 2,0 punti

Valuta dopo 2 giorni rispetto al pagamento 1,0 punti

Valuta oltre 2 giorni rispetto al pagamento 0,0 punti

E) TEMPI DI ACCREDITO PER OPERAZIONI DI PAGAMENTO A FAVORE DI BENEFICIARI CON CONTI CORRENTI PRESSO ISTITUTI DIVERSI RISPETTO L'OFFERENTE – max punti 3

Valuta lo stesso giorno del pagamento 3,0 punti

Valuta il giorno successivo al pagamento 2,0 punti

Valuta dopo 2 giorni rispetto al pagamento 1,0 punti

Valuta oltre 2 giorni rispetto al pagamento 0,0 punti

F) COMMISSIONE ANNUA SU GARANZIE FIDEIUSSORIE – punti 1

Applicazione Commissione: SI NO

In caso di applicazione di commissione specificare la percentuale in cifre e in lettere

.....

Nessuna commissione: punti 1

Con applicazione commissione : punti 0

CAUSE DI ESCLUSIONE

L'Amministrazione escluderà i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste a pena di esclusione o di inammissibilità delle offerte dal presente capitolato di gara, dalle linee guida ANAC, dal D.lgs. 50/2016 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta o di altri elementi essenziali, ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o di altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi elettronici, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

AGGIUDICAZIONE

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, procederà, tramite determinazione del Direttore, all'aggiudicazione che diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti. L'aggiudicatario si impegna ad accettare la consegna del servizio sotto le riserve di legge e ad iniziare lo stesso, nei termini previsti dai documenti di gara, anche in pendenza della stipula del contratto.

STIPULA DEL CONTRATTO

La stazione appaltante richiederà al soggetto, entro il termine stabilito nella comunicazione stessa, di fornire ogni ulteriore documentazione necessaria alla stipula del contratto.

Cauzione Definitiva: ai sensi dell'art. 211, comma 1, del D. Lgs. n.267/2000, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, ed è pertanto esonerato dal prestare la cauzione definitiva. Il Tesoriere è in ogni caso responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica (MEPA).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, si informa che Destinazione Turistica Emilia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai partecipanti. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di affidamento, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Responsabile del trattamento è il Dott. Pierangelo Romersi

Il trattamento dei dati raccolti verrà effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini della presente procedura. La firma in calce alla domanda di partecipazione varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della presente procedura.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.08.2010. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le eventuali spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto. Ai sensi dell'articolo 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

INFORMAZIONI

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste a mezzo e-mail al seguente indirizzo email destinazione.emilia@regione.emilia-romagna.it indicando nell'oggetto della e-mail "RICHIESTA CHIARIMENTI _ AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA DELLA DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA CIG Z273351B67

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, è il Dott. Pierangelo Romersi

PROCEDURE DI RICORSO

Trenta giorni per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale decorrenti dalla notificazione del provvedimento ovvero dalla scadenza del termine di pubblicazione per gli atti che vi sono soggetti.

INFORMAZIONI SULL'ENTE E DATI OPERATIVI DEL SERVIZIO

A meri fini conoscitivi, per agevolare la predisposizione delle offerte, si riportano i seguenti dati aggiornati al 31/12/2020 (2018/2019/2020)

- fondo cassa al 01/01/2018 € 0,00
- fondo cassa al 01/01/2019 € 589.491,76
- fondo cassa al 01/01/2020 € 564.926,02
- n. 196 reversali esercizio 2018
- n. 189 reversali esercizio 2019
- n. 253 reversali esercizio 2020
- n. 24 mandati esercizio 2018
- n. 161 mandati esercizio 2019
- n. 196 mandati esercizio 2020
- riscossioni reversali esercizio 2018 € 626.115,20
- riscossioni reversali esercizio 2019 € 1.164.781,56
- riscossioni reversali esercizio 2020 € 1.403.732,42
- pagamenti mandati esercizio 2018 € 36.623,44
- pagamenti mandati esercizio 2019 € 1.189.347,30
- pagamenti mandati esercizio 2020 € 1.116.331,92

**Schema di convenzione per la gestione
del SERVIZIO DI TESORERIA della DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA
dal 01/01/2022 al 31/12/2024**

TRA

La Destinazione Turistica Emilia (Province di Parma, Piacenza e Reggio Emilia) in seguito denominato "Ente", con sede legale c/o la a Parma in Viale Martiri della Libertà n.15, C.F. 92192900345 rappresentato da Pierangelo Romersi, nato a Piacenza (PC) il 20/07/1973 nella qualità di Direttore della Destinazione Turistica Emilia, nominato con verbale del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 01/06/2018 e prorogato con Determinazioni del Dirigente della Provincia di Piacenza n. 645/2019 e n. 787/2021 fino al 30/06/2023

E

La _____ in seguito denominato "Tesoriere" con sede legale a _____ in _____ (sede operativa _____) C.F. _____, iscritta al Registro Imprese della CCIAA di _____, REA n. _____ dal _____ rappresentata da _____ nata a _____ (____) il _____ nella qualità di _____ della Direzione _____

PREMESSO CHE

- con Decreto del Presidente della Provincia di Parma n.166/2021 è stata prorogata la convenzione per la gestione delle attività intercorrenti tra la DTEmilìa e la Provincia di Parma, fino al 30/06/2024

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Ai sensi della determina n. _____ del _____ viene pubblicato il verbale del Consiglio di Amministrazione n. _____ del _____, che approva l'affidamento del Servizio di Tesoreria in seguito denominato "Servizio" della Destinazione Turistica Emilia alla _____, che accetta di svolgerlo nei locali di _____ a _____, ad una distanza non superiore ai 10 km dalla sede legale della DT EMILIA (Viale Martiri della Libertà n 15 a Parma) e dalle due sedi operative: (Corso Garibaldi n 31 a Reggio Emilia e Corso Garibaldi n 50 a Piacenza) e prevede comunque che tutte le operazioni bancarie possano avvenire in tutte le filiali dell'Istituto di credito.
2. Il Servizio sarà regolato dai patti stipulati con la presente convenzione e secondo quanto previsto dagli atti di gara in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti della DTEmilìa.
3. Il Tesoriere si impegna a garantire l'effettiva e completa circolarità nelle operazioni di riscossione e pagamento anche presso proprie agenzie, sportelli o dipendenze presenti nel territorio della DTEmilìa, oltre a quello della sede della Tesoreria.
4. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del Servizio di tesoreria personale idoneo a garantire la corretta e regolare esecuzione dello stesso, secondo le condizioni e i termini disciplinati dalla presente convenzione, nonché ad individuare un referente responsabile della gestione dei rapporti con l'Ente, per quanto concerne il servizio oggetto della presente convenzione.
5. Obiettivi condivisi dall'Ente e dal Tesoriere sono assicurare la speditezza delle operazioni di riscossione, l'efficacia dei controlli, la rapidità dei pagamenti, l'informatizzazione e lo scambio dati in tempo reale e la trasmissione informatica dei flussi informativi.

Art. 2 – DECORRENZA DEL SERVIZIO E DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Il Servizio è affidato per un periodo di 36 mesi (3 anni) e sarà svolto a decorrere indicativamente dal 01/01/2022 e comunque dalla data di consegna del servizio e sino al 31/12/2024.
2. Alla scadenza del triennio contrattuale il rapporto deve intendersi automaticamente cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3.
3. E' consentita la proroga tecnica fino al 30/06/2025, alle medesime condizioni della presente convenzione nella sola ipotesi in cui ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara. La proroga dovrà essere formalmente deliberata e comunicata al Tesoriere prima della scadenza.
4. In ogni caso, intervenuta la scadenza del contratto, il Tesoriere si impegna a continuare il Servizio a termini di legge, agli stessi patti e condizioni, fino al successivo affidamento.
5. All'atto della cessazione del Servizio, regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro inerente la gestione del Servizio medesimo. Il Tesoriere è inoltre obbligato a trasmettere, entro 30 giorni dalla data di subentro, al Tesoriere subentrante e per conoscenza all'Ente, elenco e copia delle delegazioni di pagamento notificategli e l'elenco dei RID – deleghe permanenti da addebitare al conto del Destinazione Turistica Emilia.
6. Almeno 30 giorni prima dalla data di avvio del Servizio, l'aggiudicatario è tenuto a richiedere all'Ente tutti i dati e le informazioni necessarie per assicurare l'attivazione, nei termini, di tutti i servizi informatici connessi all'espletamento dei servizi stessi, con particolare riguardo all'ordinativo informatico. L'aggiudicatario dovrà essere in grado di effettuare congiuntamente all'Ente, un test di funzionalità del citato ordinativo informatico almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio o altro termine concordato con l'Ente in

modo da garantirne l'attivazione non oltre 10 giorni decorrenti dall'aggiudicazione definitiva.

7. Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del Servizio, il Tesoriere informerà con la massima tempestività l'Ente che in ogni caso avrà la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

ART. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. Il Servizio di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo in particolare alla riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate.
2. Il Servizio ha altresì per oggetto l'amministrazione e la custodia dei titoli e dei valori, anticipazioni di cassa e altre prestazioni previste dalla presente convenzione, dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti della DTEmilìa.
3. L'Istituto Tesoriere é tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto in futuro dall'Ente, facendolo rientrare nella presente convenzione ad esclusione di mutui e finanziamenti effettuati alle migliori condizioni.
4. Il Servizio viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia ed in particolare del D.Lgs.267/2000 e del D.Lgs 118/2011 e s.m.i.. Si prende altresì atto dell'art. 1 della L. 29.10.1984, n. 720 recante la disciplina del sistema di Tesoreria Unica.
5. Tutte le riscossioni, anche quelle effettuate tramite agenti della riscossione, conti correnti postali, saranno comunque versate presso il Tesoriere.
6. Durante il periodo di validità della presente convenzione l'Ente ed il Tesoriere, di comune accordo e nel rispetto delle procedure di rito, potranno apportare alle modalità di espletamento dei servizi, i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per l'adeguamento alle normative al tempo vigenti e per il migliore

svolgimento degli stessi, anche mediante il semplice scambio di lettere o corrispondenza elettronica, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.

Art. 4 - FIRME AUTORIZZATE

1. L'Ente trasmette preventivamente al Tesoriere le generalità e qualifica delle persone autorizzate (compresi i sostituti) a firmare digitalmente gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie autentiche degli atti degli organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
2. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.
3. L'Ente si impegna a trasmettere tutte le informazioni necessarie alla decodifica dei documenti trattati con firma digitale e la conseguente individuazione degli stessi come provenienti da soggetti autorizzati.

Art. 5 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

1. Il Tesoriere deve garantire, a proprie spese, la totale compatibilità presente e futura, dei propri strumenti informatici, dedicati alla gestione del Servizio, con quelli che l'Ente utilizza o potrà utilizzare al fine di consentire l'interscambio con procedure informatizzate dei dati, atti e documenti e la visualizzazione delle conseguenti operazioni.
2. L'interscambio dei flussi informatici dovrà avvenire secondo modalità protette e concordate preventivamente con la DTEmilìa, nel rispetto dei tracciati record forniti dall'Ente per assicurare la piena compatibilità con il software gestionale utilizzato da quest'ultimo, anche in caso di modificazioni ed integrazioni.

3. Il Tesoriere si impegna, inoltre, ad uniformarsi nell'utilizzo e nella trasmissione delle informazioni secondo le codificazioni SIOPE + (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici) o comunque previste dalle norme al tempo vigenti.
4. I flussi informatici bidirezionali potranno essere disciplinati da un apposito protocollo d'interoperabilità fra le parti, ove verranno specificate le regole per l'interscambio dei dati e il tracciato dell'ordinativo informatico.
5. Il Tesoriere mette a disposizione l'accesso, per un numero non limitato di postazioni, al servizio di collegamento telematico di remote-banking in modalità web, dal quale accedere a tutti servizi previsti nella presente convenzione.
6. Il Tesoriere si obbliga ad adottare soluzioni di firma digitale conformi a quanto previsto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 s.m.i., con particolare riferimento al sistema di gestione dell'ordinativo informatico (titoli di riscossione e di pagamento informatici).
7. Il Tesoriere deve attivare secondo i termini della presente convenzione, tutte le procedure necessarie alla prosecuzione della gestione degli ordinativi informatici, prevedendo l'adeguamento alla procedura informatica utilizzata dall'Ente per la gestione della contabilità, rispettando l'operatività e la funzionalità della procedura suddetta.
8. Il Tesoriere garantisce, con la soluzione proposta per l'ordinativo informatico, un flusso per la restituzione degli ordinativi informatici, delle ricevute applicative e delle quietanze di pagamento ad essi collegate, oltre al file di indicizzazione contenente i metadati dei documenti citati, ciò al fine della loro conservazione nel pieno rispetto delle disposizioni e delle normative al tempo vigenti.
9. Il protocollo di trasporto dovrà utilizzare servizi di messaging che garantiscano la consegna di ogni messaggio, senza ripetizioni/duplicazioni ed il ripristino, in automatico, a seguito di possibili interruzioni nel collegamento.
10. L'interscambio dei flussi tra l'Ente e il Tesoriere dovrà avvenire su canali sicuri crittografati, applicando aggiornati sistemi di sicurezza relativi all'autenticazione del

mittente, all'integrità e alla confidenzialità dei dati, al non ripudio dell'invio e della ricezione dei flussi;

11. Il Tesoriere, a richiesta dell'Ente e secondo le disposizioni da esso comunicate, si impegna a fornire, tramite una Struttura Tecnica Dedicata (STD) servizi di conservazione sostitutiva a norma di legge. Il Tesoriere si impegna inoltre a trasmettere a ParER, Polo Archivistico Regionale dell'Emilia – Romagna, con il quale la DTEmilìa ha sottoscritto apposita convenzione, nel caso di attivazione, da parte di ParER, dei servizi di conservazione degli ordinativi informatici il flusso degli ordinativi informatici, delle ricevute, delle quietanze di pagamento e di ogni altra documentazione relativa. Le operazioni suddette saranno offerte senza costi aggiuntivi per la DTEmilìa.
12. Il Tesoriere dovrà garantire l'interoperatività con la piattaforma PAYER della Regione Emilia-Romagna, provvedendo agli introiti delle somme provenienti da tali versamenti con la piattaforma "Pago PA" o con le future piattaforme che la Regione Emilia Romagna o la Destinazione Turistica Emilia adotteranno.
13. Il Tesoriere garantisce la piena corrispondenza della gestione informatizzata del Servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7/3/2005 n. 82 ed eventuali e successivi aggiornamenti), dal protocollo ABI sulla base delle circolari ABI, con particolare riferimento alla circolare ABI, Serie Tecnica, n. 36 del 30 dicembre 2013, ed eventuali e successive integrazioni e aggiornamenti, riguardanti la "Revisione e normalizzazione del protocollo sulle regole tecniche e sullo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa", e dalle Circolari AgID (Agenzia per l'Italia Digitale, con particolare riferimento alla Circolare 64 del 2014. Pertanto il tracciato per l'interscambio degli ordinativi informatici dovrà essere quello standard ABI 36 adottato secondo la Circolare ABI, Serie Tecnica, n. 36 del 30/12/2013 e la Circolare AgID n. 64/2014. Il tracciato di comunicazione per gli stipendi, invece, dovrà seguire i formati SEPA, basati sullo standard ISO 20022 XML, relativamente ai servizi di incasso e pagamento e loro esiti.

14. Il Tesoriere indica un proprio referente per la soluzione di eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica.

15. Ogni spesa attinente la gestione informatizzata del Servizio e le prestazioni previste dal presente articolo sono a carico del Tesoriere.

ART. 6 - COSTO DEL SERVIZIO

- 1 Il servizio di Tesoreria e Cassa dell'Ente, è reso a fronte di un corrispettivo pari a € _____ corrispondente all'offerta presentata dal Tesoriere, fatto salve quanto diversamente disciplinato nella presente convenzione. In tale corrispettivo sono comprese tutte le registrazioni, da parte del Tesoriere, su supporto magnetico o mediante altra strumentazione tecnologica e la relativa trasmissione all'Ente.
- 2 L'Ente è tenuto al rimborso delle spese per bollo, imposte e tasse gravanti gli ordinativi d'incasso e di pagamento, spese postali per pagamento bollettini, qualora tali oneri siano a carico dell'ente per legge. Il rimborso è effettuato dall'Ente dietro presentazione da parte del Tesoriere di elenco dimostrativo.

ART. 7 - ESERCIZIO FINANZIARIO E BILANCIO DI PREVISIONE

1. L'esercizio finanziario della DTEmilìa ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi nel minore tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dalla DTEmilìa.

ART. 8 – RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) dematerializzati emessi dalla DTEmilìa, numerati progressivamente e firmati dal

Direttore della Destinazione stessa o da eventuale sostituto delegato, come individuato ai sensi dell'art. 4.

2. Gli ordinativi d'incasso trasmessi dall'Ente in via telematica devono contenere le indicazioni dei codici e in generale le informazioni previste dalle norme vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs 267/2000, dal D.Lgs 118/2011 relativo alla nuova contabilità armonizzata e successive modifiche e integrazioni.
3. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione della DTEmilìa, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti della DTEmilìa". Tali incassi sono comunicati alla Destinazione stessa, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 60 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dalla DTEmilìa.
4. L'esazione è pura e semplice, fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura della DTEmilìa ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
5. Il Tesoriere in corrispondenza alle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo d'incasso, deve indicare all'Ente:
 - cognome, nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, società, enti, associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
 - causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante;
 - ammontare del versamento.

Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati alla DTEmilìa e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il

prelevamento dai conti medesimi è attivato su disposizione della Destinazione. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

7. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena ricevuta comunicazione da parte della competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato è tenuto a contabilizzare l'incasso in provvisorio. In relazione a ciò, la DTEmilìa trasmette i corrispondenti ordinativi di regolarizzazione.
8. Il Tesoriere è tenuto ad accettare versamenti oltre che a mezzo contante, a mezzo di tutti gli strumenti bancari disponibili (assegni) nonché di tutte le procedure automatizzate quali bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dalla DTEmilìa, fermo restando che le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate alla cassa dell'Ente, con rilascio della quietanza, non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione al servizio bancario utilizzato.
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché assegni circolari non intestati all'ente.
10. L'accredito sul conto di tesoreria per le somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.
11. A fronte dell'incasso, il Tesoriere rilascia regolari quietanze numerate in ordine cronologico. Tutte le filiali dell'Istituto devono essere attivate per la registrazione degli incassi di tesoreria con rilascio contemporaneo di quietanze e con versamento immediato sul conto di tesoreria.
12. Le entrate dell'Ente per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica (ad esempio le somme disponibili sui mutui per gli investimenti stipulati dall'Ente per i quali non è previsto alcun intervento di sostegno dallo Stato o di altre Pubbliche Amministrazioni né come contributo in conto capitale né in conto interessi) sono versate su apposito conto corrente, presso il Tesoriere, intestato all'Ente. Tale conto corrente sarà regolato dalle seguenti condizioni:

- sulle somme depositate sarà applicato il tasso di interesse offerto in sede di gara;
- sui versamenti e sui prelievi dell'Ente verrà attribuita la valuta del giorno di esecuzione dell'operazione;
- il Tesoriere, fatta salva la normativa al tempo vigente, accrediterà trimestralmente gli interessi a credito, all'Ente, eventualmente maturati sul c/c nel trimestre precedente, contestualmente alla trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto e l'Ente emetterà la relativa reversale "a regolarizzazione".

13. Il Tesoriere, a cadenza giornaliera, renderà disponibile all'Ente l'elenco dei messaggi, di esito applicativo, relativi alle operazioni di incasso degli ordinativi informatici presi in carico.

ART. 9 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, dematerializzati ed emessi dalla DTEmilìa, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Direttore della Destinazione stessa o da eventuale sostituto delegato, come individuato ai sensi dell'art. 4.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dalla DTEmilìa con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti della DTEmilìa, sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Il Tesoriere sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati oltre i termini stabiliti dalla presente convenzione e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate alla Destinazione stessa, fatto salvo il maggior danno.
3. I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni previste dalle norme in vigore, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs.118/2011,

relativo alla nuova contabilità armonizzata, e successive modifiche e integrazioni, nonché dal regolamento di contabilità della DTEmilìa.

4. I mandati di pagamento vengono emessi e trasmessi con “firma digitale” in formato digitale e contengono altresì l’indicazione dei seguenti elementi:
 - modalità di pagamento con i relativi estremi;
 - assoggettamento o meno all’imposta di bollo di quietanza;
 - eventuale indicazione “pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione”;
 - eventuale indicazione della data entro la quale il pagamento deve essere eseguito nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità;
 - eventuale annotazione “pagamento non frazionabile - esercizio provvisorio” oppure “pagamento indilazionabile - gestione provvisoria”.
5. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino alterazioni nei parametri del tracciato informatico. Qualora ricorra l’esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.
6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento e, su richiesta del Direttore della DTEmilìa o di un suo delegato, i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro, secondo le disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 giorni, fatte salve le situazioni determinate da cause esterne ed indipendenti dal Tesoriere o dall’Ente, riportando l’annotazione: “a copertura del n. ____della relativa contabile ..”, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

Il Tesoriere, inoltre, darà luogo anche in mancanza di emissione di regolare mandato, a tutti i pagamenti che per disposizione di legge fanno carico al Tesoriere stesso.

7. L'estinzione dei mandati potrà avvenire con espressa annotazione sui titoli e, in ogni caso, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente:
- per contanti, come specificato nel dettaglio al successivo comma 13 e nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
 - mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale indicato dal creditore;
 - con assegno di traenza "non trasferibile" da spedire al beneficiario;
 - commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso con lettera raccomandata;
 - mediante girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.
8. Il Tesoriere esegue i pagamenti entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dalla DTEmilìa.
9. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dalla DTEmilìa.
10. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi a pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
11. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dalla DTEmilìa nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
12. I mandati sono ammessi al pagamento presso gli sportelli del Tesoriere, di norma, a partire dal _____ giorno lavorativo per le banche, successivo a quello della trasmissione al Tesoriere medesimo. In caso di pagamento da eseguirsi in termine fisso indicato sul mandato dall'Ente, quest'ultimo deve consegnare i mandati entro il _____ giorno lavorativo precedente alla scadenza. Qualora invece il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di ente intestatario di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, la

DTEmilìa si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il _____ giorno lavorativo bancario precedente il giorno di scadenza. L'addebito del conto di Tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

13. I mandati sono pagabili presso qualsiasi sportello del Tesoriere a mani proprie del beneficiario, contro il ritiro di regolari quietanze

14. I tempi di accredito sui conti correnti bancari postali o altro intestati ai beneficiari sono stabiliti come segue:

- conti presso l'istituto Tesoriere: _____,
- conti presso altri istituti: _____.

15. Il Tesoriere è tenuto ad eseguire i pagamenti con la tempistica prevista al precedente comma 12 e purché debitamente preavvisato dalla DTEmilìa degli importi da pagare e relative scadenze, sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate alla Destinazione stessa.

16. Per il pagamento di mandati mediante:

- bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere non verranno applicate commissioni a carico dei beneficiari;
- bonifici su conti correnti intestati a beneficiari su istituti bancari diversi dal Tesoriere, verranno applicate commissioni a carico dei beneficiari pari a € _____

Per i mandati di pagamento inviati al Tesoriere in un determinato giorno e destinati allo stesso fornitore la commissione si applica sul totale per una sola volta.

Il Tesoriere si impegna a non applicare le commissioni sui mandati di pagamento riguardanti:

- pagamenti in contanti presso i propri sportelli;
- altre amministrazioni pubbliche, istituzioni, consorzi e società di capitale partecipate dalla DTEmilìa;
- spettanze per il personale dipendente e assimilato, amministratori;
- rate di mutui e altri oneri finanziari;

- premi di polizze assicurative, canoni di locazione, imposte e contributi previdenziali ed assistenziali;
- pagamenti su conti correnti presso qualsiasi dipendenza del Tesoriere;
- pagamenti di utenze / bollette, contratti di somministrazione e buoni pasto;
- pagamenti mediante modello RAV;
- somme d'importo inferiore a € _____ ;
- modelli F23 e F24.

Il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle commissioni in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze e sui documenti equipollenti, sia degli importi delle commissioni che di quelli netti da pagare.

I costi di addebito bancario devono però essere comunicati in modo chiaro e trasparente al beneficiario da parte del Tesoriere;

17. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati che al 31 dicembre di ogni anno dovessero rimanere inestinti, commutandoli d'ufficio in assegni di "traenza" e inviati all'indirizzo del beneficiario.

18. La DTEmilìa non può disporre pagamenti con assegnazioni di valute antergate o postergate e il Tesoriere non le può comunque prendere in considerazione.

19. Per i mandati estinti a mezzo assegno circolare o di traenza, il Tesoriere si impegna, a richiesta della DTEmilìa, a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare alla DTEmilìa l'importo degli assegni eventualmente ritornati per irreperibilità degli intestatari.

20. Il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Tali informazioni possono essere rese disponibili on line su apposito applicativo WEB di intercomunicazione.

21. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui o prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle

delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare in tempo utile per il rispetto delle scadenze, gli accantonamenti necessari. Qualora, per insufficienza di entrate, il Tesoriere non abbia potuto preconstituire i necessari accantonamenti per il pagamento delle rate dei mutui o dei prestiti obbligazionari ed altre spese obbligatorie per legge, potrà attingere i mezzi finanziari occorrenti a valere sull'anticipazione di Tesoreria.

Art. 10 - PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

1. A richiesta dell'Ente ed ove l'operazione non possa essere effettuata tramite altre dipendenze o altri Istituti di Credito, il Tesoriere cura la riscossione e il pagamento di somme anche fuori dal proprio ufficio, salvo eventuali divieti disposti dagli Organi di Vigilanza.
2. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente e delle indennità di carica e presenza degli Amministratori viene fatto senza commissione o altri oneri a carico del beneficiario.
3. Il pagamento ai beneficiari di cui al comma 2 che abbiano scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti aperti presso una qualsiasi dipendenza dell'istituto Tesoriere viene effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di Tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata entro e non oltre il "giorno di pagamento" indicato dall'Ente.
4. Per poter applicare la stessa valuta di accredito di cui al punto precedente anche agli accrediti da effettuarsi su conti correnti aperti presso altre banche diverse dal Tesoriere, l'ente disporrà il pagamento dei suddetti emolumenti almeno il giorno lavorativo antecedente tale valuta.
5. I conti correnti aperti dal personale dipendente dell'Ente presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere, nonché quelli già attualmente in essere, potranno usufruire di speciali condizioni specificatamente concordate, da illustrare ai dipendenti con modalità

da definire. I conti correnti della specie fruiranno delle migliori condizioni praticate dal Tesoriere ai dipendenti di altri enti pubblici ed imprese che abbiano stipulato accordi di tesoreria con il tesoriere medesimo.

ART 11 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di Tesoreria.
2. Il Tesoriere dovrà trasmettere giornalmente alla DTEmilìa, anche in via informatica, il documento di cassa da cui risultino:
 - gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
 - le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
 - i pagamenti effettuati senza mandato;
 - la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;
 - la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.
3. Il Tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
4. Il Tesoriere provvede alla trasmissione dei dati giornalieri e periodici ai fini SIOPE+ secondo le regole di colloquio stabilite tra Tesorieri e Banca d'Italia.

ART. 12 – ALTRI OBBLIGHI DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere si impegna a sostenere le iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, culturale ed ambientale promosse dalla DTEmilìa, garantendo contributi a titolo di sponsorizzazione nell'importo annuo di € _____ al netto di IVA.
2. Il Tesoriere si impegna ad organizzare, concordandone con il Direttore della DTEmilìa l'oggetto, un evento formativo all'anno destinato al personale della Destinazione stessa.

3. Il Tesoriere si impegna a garantire le necessarie consulenze finanziarie richieste dall'Ente relative a: reimpiego della liquidità a breve e medio termine, nuovi prodotti finanziari ed al finanziamento degli investimenti, per garantire il capitale investito.

ART. 13- ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta della DTEmilìa presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario unitamente alla delibera dell'organo esecutivo, è tenuto, verificata l'insufficienza di somme disponibili presso la contabilità speciale debitamente segnalata alla DTEmilìa, a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla legge statale. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'anticipazione viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario, il cui utilizzo avviene mediante addebiti a tale conto e contemporanei accrediti del conto di tesoreria.
2. L'Ente si impegna a corrispondere i relativi interessi in misura pari al tasso Euribor a tre mesi (tasso 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio dell'ammortamento, con uno spread (maggiorazione o diminuzione in punti percentuali per anno), risultante dall'offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi in ragione dei giorni effettivi di utilizzazione. Sul predetto c/anticipazioni, alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, viene attribuita la valuta del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.
3. Il Tesoriere procede direttamente alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria degli interessi a debito per l'ente eventualmente maturati nel trimestre precedente trasmettendo all'ente l'apposito riassunto scalare.
4. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione nonché per il pagamento degli interessi nella misura del tasso contrattualmente stabilito sulle somme che ritiene di utilizzare.
5. Il Tesoriere è tenuto a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. L'Ente

emetterà periodicamente, e comunque entro la fine di marzo, giugno, settembre e dicembre, la reversale di copertura dell'importo complessivo dei rientri effettuati nel periodo precedente.

6. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione di massimo scoperto.
7. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante all'atto dell'affidamento del servizio le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse della DTEmilìa.
8. Il Tesoriere provvederà a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata con addebiti sul conto di tesoreria ed accrediti sul conto corrente, non appena vengano acquisiti gli introiti non soggetti a vincolo di specifica destinazione. In relazione a ciò, la DTEmilìa, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento. Alle operazioni di addebito e di accredito del conto corrente verranno attribuite le valute rispettivamente riferite alla data del pagamento e della riscossione.

ART. 14 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. La DTEmilìa, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. La gestione contabile degli utilizzi e dei reintegri deve essere conforme alle previsioni del D.Lgs 118/2011 e del D.Lgs. 267/2000.

ART. 15 - GESTIONE SERVIZIO IN CASO DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. La DTEmilìa quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale da notificarsi al Tesoriere.
3. L'ordinanza del giudice di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

ART. 16 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà della DTEmilìa nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore della DTEmilìa.
3. Le somme derivanti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro il rilascio di specifica quietanza di tesoreria.
4. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal Direttore della DTEmilìa con ordinativi sottoscritti dallo stesso, emessi sul Tesoriere che li eseguirà con rilascio di quietanza.
5. L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

Art. 17 - GARANZIA FIDEIUSSORIA

1. Il Tesoriere a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, a richiesta dello stesso, rilascia garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria concessa ai sensi del precedente art. 13.
2. Le condizioni per il rilascio delle fideiussioni sono indicate nell'offerta di gara.
3. In caso di subentro di nuovo Tesoriere, il Tesoriere uscente gli trasmetterà, entro 30 giorni, elenco e copia delle fideiussioni da esso rilasciate. Il Tesoriere subentrante assicura il tempestivo rilascio delle fideiussioni a favore di terzi garantendo continuità alle stesse.

Art. 18 – GIACENZE PRESSO IL TESORIERE

1. Il tasso di interesse da riconoscere a favore dell'Ente per le giacenze presso il Tesoriere, nei casi in cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, è pari al tasso variabile Euribor a tre mesi (tasso 360), riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre, con uno spread (maggiorazione o diminuzione in punti percentuali per anno), risultante dall'offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi.
2. L'Ente si riserva comunque la facoltà di effettuare operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità anche con intermediari finanziari diversi dal Tesoriere nel rispetto della normativa vigente. Se necessario, il Tesoriere aprirà un conto titoli senza addebito di spese.

Art. 19 - OBBLIGHI DELL'ENTE DI TRASMISSIONE DI DOCUMENTI

1. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:
 - a. copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. n. 267/2000, del D.Lgs 118/2011 e successive modifiche e integrazioni, corredata dalla copia autenticata esecutiva del provvedimento di approvazione;

- b. ogni altro documento previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs 118/2011 e successive modifiche e integrazioni.
2. L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie dei provvedimenti esecutivi di storni, prelevamenti dai fondi di riserva e in genere di tutte le variazioni di bilancio comprensive delle variazioni apportate ai residui attivi e passivi a seguito del loro riaccertamento e le variazioni del fondo pluriennale vincolato effettuate nel corso dell'esercizio finanziario.
3. L'Ente provvede a comunicare al Tesoriere le eventuali situazioni relative all'esercizio provvisorio e alla gestione provvisoria del Bilancio, allegando l'elenco dei residui attivi e passivi risultanti al termine del precedente esercizio.
4. L'Ente trasmette la delibera esecutiva di approvazione del Rendiconto nonché eventuali rilievi ricevuti.
5. L'Ente trasmette al Tesoriere all'avvio della gestione e, comunque in caso di richiesta:
 - a. Statuto;
 - b. Regolamento di contabilità;
 - c. Regolamento economale se non ricompreso nel Regolamento di contabilità.

Art. 20 - INCOMBENZE DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:
 - a. il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente di tesoreria;
 - b. i bollettari delle riscossioni;
 - c. le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
 - d. la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti (quietanze, avvisi di ricevimento di raccomandate, ricevute di versamenti postali etc.). La documentazione sarà esibita e trasmessa entro il secondo giorno lavorativo dalla richiesta del Servizio Finanziario anche attraverso strumenti informatici e firma digitale;

- e. lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto “competenza” ed in conto “residui”, al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
 - f. i verbali di verifica di cassa;
 - g. le rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge, da conservarsi per almeno cinque anni;
 - h. le rilevazioni del carico e scarico dei valori e titoli dell’Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
 - i. eventuali altre evidenze previste dalla legge;
2. Il Tesoriere invia con periodicità trimestrale l’estratto conto, il quale dovrà essere trasmesso anche su richiesta ed essere disponibile on-line.
 3. Il Tesoriere interviene alla stipulazione dei contratti facenti capo all’Ente, se da questi richiesto, ed a qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza.

ART. 21 – QUADRO DI RACCORDO

1. La DTEmilìa consente che il Tesoriere proceda, previo accordo con il proprio servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità della Destinazione medesima. La DTEmilìa è tenuta a dare il relativo benestare, oppure a segnalare eventuali discordanze riscontrate.

ART. 22 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Tesoriere, nel rispetto dei vincoli normativi, rende alla DTEmilìa, su modello conforme a quello approvato con D.Lgs 118/2011, il “Conto del Tesoriere”, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. La DTEmilìa controlla il Conto del Tesoriere e ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla contabilità finanziaria e notifica eventuali discordanze al Tesoriere che provvede alle correzioni del caso.
3. La DT Emilia si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la relativa comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20/1994.

ART. 23 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. La DTEmilìa ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223-224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. IL Revisore dei Conti ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte della DTEmilìa del nominativo del suddetto soggetto, questi può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario della DTEmilìa appositamente autorizzato.
3. Il Direttore della DTEmilìa ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di Tesoreria ed è il referente diretto del Tesoriere all'interno della DTEmilìa.

ART. 24 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto della DTEmilìa, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

ART. 25 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché dalla normativa vigente.
2. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dalla DTEmilìa, quest'ultima si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata della convenzione, nonché alla quantificazione dei danni subiti.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, la DTEmilìa 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. 26 – ONERI PER LA SICUREZZA

1. Le parti si danno reciprocamente atto che non vi è l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 non essendovi rischi di interferenze apprezzabili, tenuto conto che il Servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto all'attività svolta dall'Ente e non sussistono di conseguenza costi di sicurezza.

Art. 27 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. e del punto 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici), il CIG assegnato alla procedura relativa all'affidamento del servizio di che trattasi è il seguente ZE723A7469. L'acquisizione del suddetto CIG assolve a qualsivoglia obbligo in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 28 – RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs.n. 196/2003 e s.m ed i., ed in relazione alle operazioni che

vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal Servizio, la DTEmilìa in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del decreto sopradetto.

2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dall'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del Servizio, in modo lecito e secondo la correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro le notizie e i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta dell'Ente.
3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque 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, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs.196/2003 e s.m.
4. 1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
4. 2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
4. 3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

ART. 29 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipula e di registrazione della presente convezione sono a carico del Tesoriere.

ART. 30 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. E' vietata la cessione totale o parziale della presente convenzione ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

ART. 31 - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 32 - DOMICILIO DELLE PARTI

1. 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 la DTEmilìa presso la Sede di viale Martiri della Libertà n. 15 a Parma;
 - per il Tesoriere presso _____

ART. 33 - CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in tema di interpretazione o di esecuzione della presente convenzione sarà competente _____
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia. Tutte le controversie inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione della convenzione di Tesoreria sono devolute alla giurisdizione esclusiva del _____

3. Se il Tesoriere elegge domicilio fuori provincia questa clausola va espressamente approvata come previsto dall'art. 1341 del Codice Civile.

Per la DTEmilvia il Direttore
Pierangelo Romersi
(f.to digitalmente)

Per la _Banca_____

(f.to digitalmente)