

Determinazione n. 14 del 5/05/2015

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/10/2015-30/09/2020. APPROVAZIONE LETTERA D’INVITO E MODULI ALLEGATI. (CIG: Z74145461F).

IL SEGRETARIO

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell’art. 210 del D.Lgs. 267/2000 l’Assemblea di ATO-R con deliberazione n. 5 del 10/03/2015, ha disposto di procedere all’affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 1/04/2015 al 31/03/2020, approvando il relativo schema di convenzione;
- l’art. 36 del vigente Regolamento di contabilità dell’Ente, approvato con deliberazione di Assemblea n.6 del 25/11/2010, prevede che l’affidamento del servizio di tesoreria dell’Ente avvenga mediante procedura ad evidenza pubblica, con obbligo per l’Istituto di credito di operare con sportello in Torino;
- in considerazione dei tempi tecnici necessari per l’espletamento della procedura di gara e per il perfezionamento del nuovo affidamento, nonché per l’espletamento delle attività preparatorie necessarie per l’inizio del servizio da parte del nuovo tesoriere, è stata richiesta all’Istituto Cassa di Risparmio di BRA una prima proroga del servizio per il periodo dal 01/04/2015 al 31/05/2015, con nota del 16/3/2015, prot. n. 8194, e una seconda proroga sino al 30/09/2015, con nota del 5/05/2015, prot. n. 8324, ai sensi dell’art. 2, comma 5, della Convenzione in essere.

CONSIDERATO CHE:

- il servizio di tesoreria sarà svolto a titolo gratuito, senza alcun onere di corrispettivo a carico di ATO-R;
- ai soli fini dell’acquisizione del CIG, si indica il valore della concessione in € 1.000,00 per tutta la sua durata e che tale valore viene determinato stimando una spesa media annua di €200,00 a carico dell’Ente per bolli e spese varie, non avendo tale Ente mai richiesto anticipazioni di Tesoreria e/o mutui e pertanto non avendo mai dovuto corrispondere al Tesoriere importi a titolo di interessi passivi;

DATO ATTO CHE:

- non risultano attive tra le convenzioni CONSIP previste dall’art. 26 della L. 448/1999 né, in altre convenzioni della Regione Piemonte, forniture di servizi analoghi a quelli in oggetto;
- il servizio in oggetto non è presente sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) di cui all’art. 328 del D.P.R. 207/2010;
- la procedura di selezione, trattandosi di concessione di servizi (Cons. di Stato, sez. V, sent. n. 3377/2011), è assoggettata alla disciplina del Codice dei Contratti (D.Lgs. 163/2006) solo nei limiti dell’art. 30 del Codice stesso;
- ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 163/2006, “La scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi desumibili dal Trattato e dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità, previa gara informale a cui sono invitati almeno cinque concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all’oggetto della concessione, e con predeterminazione dei criteri selettivi”;
- per la specificità del servizio non è prevista la divisione in lotti e non sono consentite varianti;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'espletamento della procedura di selezione, previa gara informale a cui sono invitati n.15 istituti di credito operanti nel territorio piemontese, con aggiudicazione del servizio mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 dello stesso Decreto;

DATO ATTO, inoltre, che gli uffici hanno predisposto lo schema della lettera d'invito e dei relativi allegati e individuato i criteri per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi alle offerte;

RITENUTO, pertanto:

- di avviare la procedura di selezione per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria di ATO-R per il periodo dal 1 ottobre 2015 al 30 settembre 2020;
- di approvare lo schema della lettera d'invito e dei relativi allegati, allegati sotto la lettera A e che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

DATO ATTO CHE il codice identificativo di gara attribuito dall'AVCP (Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) è il seguente: **Z74145461F** e che la richiesta di tale codice non prevede nessuna contribuzione a favore dell'Autorità di Vigilanza, in quanto trattasi di valore contrattuale inferiore ai € 40.000,00;

VISTI:

- gli artt. 208 e seguenti del Titolo V del D.Lgs. 267/2000 in materia di servizio di tesoreria;
- gli artt. 38 e seguenti del Regolamento di Contabilità dell'Ente recanti la disciplina del servizio di tesoreria;
- il D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e s.m.i. in materia di soggetti autorizzati a svolgere il servizio in oggetto;
- la L. 720/1984 contenente disposizioni in materia di tesoreria unica;
- l'art. 77 quater del D.L. 25/06/2008 n. 112 convertito in L. 133/2008;
- l'art. 35 c. 8 del D.L. 1/2012 convertito in L. 27/2012;
- l'art. 1, commi 395 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015);

Atteso che la competenza all'adozione del presente provvedimento spetta al Dirigente ai sensi dell'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

Visto l'art. 26 dello Statuto, ai sensi del quale il Segretario è il responsabile dell'amministrazione generale dell'Associazione;

In esecuzione della deliberazione dell'Assemblea n. 2 del 10/03/2015 di approvazione del BILANCIO per l'anno 2015.

DETERMINA

- 1) di procedere all'indizione della procedura di selezione per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria di ATO-R per il periodo 1 ottobre 2015 - 30 settembre 2020 previa procedura ex art. 30 del D.Lgs. 163/2006, con aggiudicazione del servizio mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 dello stesso Decreto;
- 2) di approvare lo schema della lettera d'invito e dei relativi moduli allegati che, insieme allo schema di convenzione di tesoreria approvata dall'Assemblea di ATO-R con deliberazione n. 5 del 10/05/2015, formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) di dare atto che, ai soli fini espressi in premessa, il valore della concessione è stimato in € 1.000,00 (mille/00 euro);
- 4) di dare atto che il codice identificativo di gara attribuito dall'AVCP (Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) è il seguente: Z74145461F e che la richiesta di tale codice non prevede nessuna contribuzione a favore dell'Autorità di Vigilanza, in quanto trattasi di valore contrattuale inferiore ai € 40.000,00;
- 5) di dare atto che non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenza apprezzabili, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del Tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente.

Il Segretario
Dott. Angelo Tomarchio



Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4 del D.lgs. 267/2000)

Torino, 5/05/2015

Il Segretario
Dott. Angelo Tomarchio





Prot. n.

Torino,

All'ISTITUTO DI CREDITO

OGGETTO: Procedura per l'affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria. CIG: Z74145461F.

L'Associazione d'Ambito Torinese per il Governo dei Rifiuti, di seguito ATO-R, consorzio tra enti locali, con sede in Via Pio VII, 9 10135 TORINO, con la presente intende provvedere, ai sensi dell'art. 210 del T.U.E.L., all'affidamento in concessione, mediante gara informale ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 267/2000, del Servizio di Tesoreria per il periodo 01/10/2015 - 30/09/2020, come da Convenzione approvata dalla propria Assemblea con deliberazione n. 5 del 10/03/2015.

Si chiede pertanto, se interessati, di presentare la Vostra migliore offerta, facendo pervenire alla sede di ATO-R, Via Pio VII, n. 9, 10135 Torino, **entro le ore 12.00 del giorno 25.05.2015**, il plico offerta, **sigillato con ogni mezzo sufficiente ad assicurare la segretezza**, con dicitura "OFFERTA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA ATO-R" e nominativo dell'Istituto di credito mittente.

Il plico offerta, **a pena di esclusione**, dovrà contenere:

1. **Una dichiarazione (MODULO A** allegato alla presente lettera di invito), accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore, in cui il legale rappresentante, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:
 - a) di aver preso visione degli adempimenti contrattuali e delle condizioni riportate nella lettera d'invito e nello schema di convenzione, relativi alla concessione di cui all'oggetto e di accettarne integralmente e senza condizioni il contenuto;
 - b) che alla data della dichiarazione non ricorre nessuna delle cause di esclusione previste all'articolo 38 comma 1 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 che determinano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e che tali situazioni non si sono verificate per gli amministratori ed i soci muniti di rappresentanza (**REQUISITI IN ORDINE GENERALE**);
 - c) di essere soggetto abilitato per legge all'esercizio del Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1 lett. c) del D.Lgs. 267/2000 (**REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE**);
 - d) la regolare iscrizione alla competente C.C.I.A.A., con le seguenti indicazioni:
 1. numero di iscrizione, natura giuridica, denominazione, sede legale ed operativa n° telefono, n° telefax, indirizzo di posta elettronica;
 2. oggetto e data di inizio attività, il codice fiscale e la partita I.V.A.
 3. generalità e qualifica di tutti i legali rappresentanti
 - e) che la ditta mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative ed è in regola con i relativi versamenti:

INAIL: codice ditta n° _____ sede competente _____ .

INPS: matricola azienda n° _____ sede competente _____ .

ALTRO ENTE _____ matricola n° _____ sede competente _____ .

(Eventuale indicazione dei motivi di mancata iscrizione) :

- f) di aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge n. 68/1999 o in alternativa: di non essere assoggettato alle norme della Legge 12.03.1999 n. 68;
 - g) di rispettare all'interno della propria azienda gli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
 - h) di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara e per tutta la durata del contratto di Tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;
 - i) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per centottanta giorni consecutivi a decorrere dalla data della gara.
 - j) di ottemperare a quanto disposto dalla legge 22 novembre 2002 n.266;
 - k) che la banca è in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del Servizio oggetto della gara.
 - l) il possesso di un'idonea capacità economica e finanziaria, per lo svolgimento del presente servizio;
 - m) il possesso di idonea capacità tecnica e tecnologica allo svolgimento del servizio tenuto conto dell'entità dello stesso e di aver svolto servizio di Tesoreria per almeno tre anni negli ultimi cinque, precedenti alla data della presente, per regioni e/o province e/o comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti;
 - n) che non esiste alcun rapporto o collegamento dell'istituto bancario/società rappresentata con altri soggetti concorrenti alla gara ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
2. **L'offerta qualitativo - economica** in bollo (Euro 16,00), sottoscritta dal legale rappresentante, redatta in cifre ed in lettere (in caso di discordanza tra numeri in lettere e in cifre, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'ATO-R). L'offerta deve essere compilata esclusivamente sul Modulo "OFFERTA SERVIZIO TESORERIA" (**MODULO B** allegato alla presente lettera d'invito).
3. **La convenzione di Tesoreria (MODULO C** allegato alla presente lettera d'invito) sottoscritta dal legale rappresentante in ogni pagina per accettazione.

L'offerta senza sottoscrizione è nulla e la presentazione dell'offerta comporta automaticamente che il concorrente accetta di iniziare il servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

Il concorrente ha la possibilità di svincolarsi dalla propria offerta, in caso di mancato affidamento dell'incarico da parte di ATO-R, decorsi 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte.

L'apertura dei plichi avverrà presso la sede di ATO-R, Via Pio VII, n. 9, 10135 Torino, in seduta aperta al pubblico, nella data di cui si darà comunicazione attraverso il sito di ATO-R successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte..

L'ATO-R si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e di recedere dall'aggiudicazione, qualora non la ritenga rispondente alle proprie aspettative e/o necessità, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Il Servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti parametri e relativi pesi:

1. SEDI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

max punti 30/100 distinti in:

Via Pio VII, 9 – 10135 Torino
Tel. 011 19681908 - fax. 011 618009
e-mail federica.canuto@atorifiutitorinese.it
PEC: ato-r@pcert.it
www.atorifiutitorinese.it

1.a. Numero sedi in Torino che svolgono servizio di tesoreria	max 10/100
1.b. Sede di Torino vicina a Via Pio VII, 9 – nel raggio di 1km in linea d'aria - che svolge servizio di tesoreria	20/100
2. OPERAZIONI DI PAGAMENTO	max punti 20/100 distinti in:
2.a.Valuta bonifici su piazza	max 10/100
2.b.Valuta bonifici fuori piazza	max 10/100
3. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	max punti 10/100
4. TASSO CREDITORE	max punti 10/100
5. GARANZIA FIDEIUSSORIA	max punti 10/100
6. SISTEMA DI REMOTE BANKING	20/100

Il Servizio verrà affidato all'offerente che otterrà il punteggio complessivo più elevato.

I punteggi sui singoli parametri, ad esclusione dei parametri n. 1.b. e n. 6, saranno attribuiti agli Istituti di credito offerenti in proporzione all'offerta migliore, con la seguente formula: .

(Offerta/offerta migliore) * punteggio massimo

I punteggi verranno attribuiti prevedendo al massimo n. 3 cifre decimali, con arrotondamento per eccesso o per difetto a seconda che il quarto decimale sia rispettivamente pari/superiore o inferiore a 5.

In caso di offerte con valore zero, ai soli fini del calcolo del punteggio, verrà attribuito alle stesse valore 0,001; così per il calcolo delle relative altre offerte da confrontare, verrà sommato agli importi indicati dai concorrenti il valore 0,001. In caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e i valori espressi in lettere sarà preso in considerazione il valore espresso in lettere.

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

ATO-R provvederà all'aggiudicazione all'Istituto di credito che, presentando il più alto punteggio, avrà presentato la migliore offerta complessiva, con l'adozione di apposito successivo provvedimento di affidamento del servizio. Mentre l'impresa è vincolata sin dall'inizio delle operazioni di gara, l'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica dei requisiti dichiarati e l'invio di apposita comunicazione di affidamento del servizio.

Visti i tempi di espletamento della procedura di selezione e ritenuto opportuno concedere un adeguato periodo di tempo al nuovo tesoriere per l'espletamento delle attività preparatorie, il servizio decorrerà dal 1/10/2015.

I dati forniti dalle imprese sono trattati e pubblicati ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e secondo le norme in materia di contratti pubblici. Il titolare del trattamento dei dati è l'ATO-R.

Al fine di consentire la migliore formulazione dell'offerta si riportano alcuni dati significativi della gestione finanziaria del Bilancio di ATO-R 2014:

Nell'ultimo quinquennio l'ente non ha mai usufruito dell'anticipazione di tesoreria
Pagamenti: euro 502.034,84
Riscossioni: euro 1.121.219,48
Fondo di cassa al 31.12.2014: euro 2.123.638,35
Numero reversali emesse: 107
Numero mandati emessi: 196
Rispetto patto di stabilità ultimo triennio: ente non soggetto
Ente deficitario: No
Non ci sono pignoramenti in essere;

Per eventuali informazioni l'Istituto di credito potrà rivolgersi a:

Dott.ssa Federica Canuto - Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Giuridico Amministrativo- tel. 011.19681908, federica.canuto@atorifiutitorinese.it.

Restando a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si porgono distinti saluti.

Il Segretario
Dott. Angelo Tomarchio

DICHIARAZIONE UNICA

Al Segretario di ATO-R
 Dott. Angelo Tomarchio
 Via Pio VII 9
 10135- TORINO

**OGGETTO: Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria di ATO-R per il periodo 01/10/2015 – 30/09/2020
 – Dichiarazione Unica.**

Per l'istituto bancario _____
 con sede legale nel comune di _____ (.....) Stato _____
 via/piazza _____ n. _____
 c.a.p. _____ tel. _____ fax _____ e-mail _____
 con sede operativa nel comune di _____ (.....) Stato _____
 via/piazza _____ n. _____ c.a.p. _____
 partita IVA _____ codice fiscale _____

il sottoscritto nato a (.....)
 il residente nel comune di (.....) Stato
 via/piazza n.
 cap..... codice fiscale in qualità di.....
 dello stesso istituto bancario
 Domicilio per le comunicazioni: _____

Fax: _____ Tel: _____

p.e.c: _____

DICHIARA

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dalla legislazione penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste dalle disposizioni in materia di appalti pubblici, con espresso riferimento all'istituto bancario che rappresenta e in relazione alla procedura di selezione di cui in oggetto:

- a) di aver preso visione degli adempimenti contrattuali e delle condizioni riportate nella lettera d'invito e nello schema di convenzione, relativi alla concessione di cui all'oggetto e di accettarne integralmente e senza condizioni il contenuto;
- b) che alla data della dichiarazione non ricorre nessuna delle cause di esclusione previste all'articolo 38 comma 1 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 che determinano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e che tali situazioni non si sono verificate per gli amministratori ed i soci muniti di rappresentanza;
- c) di essere soggetto abilitato per legge all'esercizio del Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1 lett. c) del D.Lgs. 267/2000;
- d) che la ditta è iscritta nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di _____ o analogo registro professionale dello Stato di appartenenza, al seguente n° di iscrizione _____, con la seguente forma giuridica _____ e di avere il seguente oggetto sociale o attività: _____
(L'oggetto sociale o l'attività devono essere pertinenti alla tipologia della concessione del servizio di cui trattasi);
- e) che la ditta mantiene le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative ed è in regola con i relativi versamenti:
 INAIL: codice ditta n° sede competente
 INPS: matricola azienda n° sede competente
 ALTRO ENTE: _____ matricola n. sede competente
 Eventuale indicazione dei motivi di mancata iscrizione: _____
- f) di aver tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro, e di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili previste dalla legge n. 68/1999 o in alternativa: di non essere assoggettato alle norme della Legge 12.03.1999 n. 68;
- g) di rispettare all'interno della propria azienda gli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- h) di rispettare, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione e per tutta la durata del contratto di Tesoreria, i contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;
- i) di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per centottanta giorni consecutivi a decorrere dalla data della presente offerta;
- j) di ottemperare a quanto disposto dalla legge 22 novembre 2002 n.266;
- k) che la banca è in grado di garantire l'impiego di personale in possesso di specifica professionalità per l'espletamento del Servizio oggetto della procedura di selezione;
- l) il possesso di un'idonea capacità economica e finanziaria, per lo svolgimento del presente servizio;
- m) il possesso di idonea capacità tecnica e tecnologica allo svolgimento del servizio tenuto conto dell'entità dello stesso e di aver svolto servizio di Tesoreria per almeno tre anni negli ultimi cinque, precedenti alla data della presente, per regioni e/o province e/o comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti;
- n) la presenza sul territorio del Comune di Torino di un numero di sportelli adeguato allo svolgimento del servizio di Tesoreria di ATO-R;
- o) che non esiste alcun rapporto o collegamento dell'istituto bancario/società rappresentata con altri soggetti concorrenti alla procedura di selezione ai sensi dell'art. 2359 del c.c.

luogo e data _____

firma _____

La presente dichiarazione sostitutiva deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e ad essa deve essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore. In alternativa è ammessa la sottoscrizione autenticata ai sensi di legge.

Marca
da bollo
€ 16,00

MODULO "B"

SCHEMA PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA QUALITATIVO - ECONOMICA

*Al Segretario di ATO-R
Dott. Angelo Tomarchio
Via Pio VII 9
10135- TORINO*

OGGETTO: Affidamento in concessione del Servizio di Tesoreria di ATO-R per il periodo 01/10/2015 – 30/09/2020. Offerta Qualitativo - Economica

Il sottoscritto nato a il
....., nella sua qualità di della Società
..... con sede a
..... in via - C.F. /
P. IVA

OFFRE LE SEGUENTI CONDIZIONI TECNICO/ECONOMICHE:

1. SEDI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO (Minimo una)
 - a) NUMERO SEDI IN TORINO
 - _____ (cifre) _____ (lettere)
 - b) SEDE DI TORINO VICINA A VIA PIO VII, n. 9 – nel raggio di 1km in linea d'aria -
 - Via _____ n. _____
2. OPERAZIONI DI PAGAMENTO
 - a) VALUTA IN GIORNI PER PAGAMENTO BONIFICI SU PIAZZA
 - _____ (cifre) _____ (lettere)
 - b) VALUTA IN GIORNI PER PAGAMENTO BONIFICI FUORI PIAZZA
 - _____ (cifre) _____ (lettere)
3. ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
 - a) INTERESSI PASSIVI CALCOLATI CON SPREAD DI RIDUZIONE SUL TASSO UFFICIALE DI RIFERIMENTO PRO TEMPORE VIGENTE

• % _____ (cifre) _____ (lettere)

4. TASSO CREDITORE

a) INTERESSI ATTIVI CALCOLATI CON SPREAD DI MAGGIORAZIONE SUL TASSO UFFICIALE DI RIFERIMENTO PRO TEMPORE VIGENTE

• % _____ (cifre) _____ (lettere)

5. GARANZIA FIDEIUSSORIA

a) COMMISSIONE RILASCIO

• % _____ (cifre) _____ (lettere)

6. SERVIZIO DI REMOTE BANKING ALLE CONDIZIONI INDICATE ALL'ART. 4 DELLA CONVENZIONE (ALLEGATO C)

• REALIZZAZIONE: si no

DICHIARA

Che le condizioni tecnico/economiche offerte si intendono fisse per tutta la durata del contratto e di aver valutato tutti gli elementi necessari alla corretta determinazione del servizio da rendere e di aver preso conoscenza di tutte le condizioni generali e locali che possono aver influito sulla predisposizione dell'offerta e di giudicare la stessa remunerativa;

Data

Firma del legale rappresentante per accettazione



ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI
(Provincia di Torino)

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA PER IL PERIODO 1.10.2015 - 30.09.2020

TRA LE PARTI

ATO-R, in seguito, per brevità denominato "Ente", con sede in Torino, Via Pio VII, 9, Codice Fiscale 09247680011, rappresentato dal nato a il nella sua qualità di

E

..... in seguito, per brevità denominato anche "Tesoriere", rappresentato per la firma della seguente convenzione dal nato a il nella qualità di Il quale si impegna in nome e per conto di tutte le unità operative della Banca.....;

PREMESSO CHE

- con Deliberazione dell'Assemblea di ATO-R n. 5 del 10/03/2015 è stato approvato lo schema di convenzione per la nuova gestione del Servizio di Tesoreria e si è disposto di affidare il Servizio con procedura ad evidenza pubblica aggiudicandolo all'Istituto di credito che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.);
- con Determinazione del Segretario dell'Ente n. 14 del 5/05/2015, è stata approvata la lettera d'invito e i relativi allegati;
- con Determinazione del Segretario dell'Ente n. in data .../.../2015, si è proceduto all'aggiudicazione del Servizio di Tesoreria a per il periodo 1/10/2015 – 30/09/2020;
- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica c.d. "mista" di cui all'art.7del D.Lgs. n.279 del 7 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n.50 del 18 giugno 1998;
- che ai sensi dell'art. 35, c. 8 del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni dalla Legge 24 marzo 2012, n. 27, è stata prevista la sospensione del succitato regime di tesoreria unica "mista" sino al 31/12/2014 (termine prorogato al 31/12/2017 dall'articolo 1, commi 395 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 - legge di stabilità 2015), e l'applicazione sino a tale data del regime di tesoreria unica "tradizionale" di cui all'art. 1 della Legge 29 ottobre 1984, n. 720;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

L'espletamento del servizio di Tesoreria di ATO-R, svolto per una durata di anni 5 a far data dal 1° Ottobre 2015 sino al 30 Settembre 2020, è così disciplinato:

Articolo 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Associazione d'Ambito Torinese per il Governo dei Rifiuti (ATO-R), di seguito Ente, e in particolare, la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, la custodia e amministrazione di titoli, valori e gli adempimenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente, nonché la gestione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'ente e cauzionali. Il servizio sarà regolato inoltre dalle condizioni contenute nella presente convenzione.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente e viene gestito dal Tesoriere.
4. Il Tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Articolo 2 - DURATA ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.

1. La durata del servizio è fissata in anni 5 (cinque) dal 01/10/2015 – 30/09/2020.
2. Il servizio avrà inizio inderogabilmente a decorrere dal 01.10.2015, anche in pendenza della stipula del contratto.
3. Il servizio è svolto presso le sedi indicate nel modulo "Offerta Servizio Tesoreria", nei giorni almeno dal lunedì al venerdì e con l'orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie della specie.
4. Il rendiconto di cassa e la consegna delle giacenze sarà effettuato con le modalità che saranno concordate con il Tesoriere Uscente e l'Ente.
5. E' fatto obbligo al Tesoriere di proseguire nel servizio, alle medesime condizioni, anche dopo la scadenza della convenzione, sino all'individuazione del nuovo Tesoriere e comunque, per un periodo massimo di mesi 6 (sei).
6. La gestione del servizio deve essere svolta in tempo reale con l'ausilio di sistemi informativi. E' in capo al Tesoriere la predisposizione delle infrastrutture che consentano di realizzare un completo sistema di REMOTE BANKING.

Articolo 3 - REFERENTE

1. Il Tesoriere si impegna a comunicare per iscritto all'Ente, entro l'inizio del servizio, il nominativo del Referente, responsabile del Servizio di Tesoreria.
2. Il Tesoriere è obbligato a comunicare preventivamente per iscritto all'Ente ogni variazione relativa al Referente, entro 10 (dieci) giorni dalla variazione stessa.

Articolo 4 - FUNZIONALITA' RICHIESTE

1. L'aggiudicatario del servizio di Tesoreria dovrà garantire in forma gratuita almeno i seguenti servizi:
 - o svolgimento gratuito del servizio, comprese le spese ripetibili (bolli, spese postali) connesse all'esecuzione del servizio stesso;
 - o accesso all'Ente, in sola lettura, al sistema informativo di Tesoreria;
 - o se offerto in sede di gara, la realizzazione, a proprie spese ed in collaborazione con la software house indicata dall'Ente, del Sistema di Remote Banking che consenta il caricamento automatico nel sistema informativo Tesoreria- Ente del bilancio di previsione, delle relative variazioni, nonché degli ordinativi di riscossione, dei mandati di pagamento, degli incassi e pagamenti del giorno, dei sospesi in attesa di regolarizzazione, delle entrate da riscuotere e dei relativi incassi ed insoluti. La trasmissione dei dati tra Tesoriere e Ente dovrà avvenire con modalità tali da garantire la segretezza e la sicurezza dei dati trattati. Sono in capo al Tesoriere gli oneri derivanti dalle conseguenti modifiche al sistema informativo dell'Ente; l'attivazione e gestione del "mandato e reverse informatici", con l'applicazione della "firma digitale", così come definita dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentarie in materia di documentazione amministrativa);
 - o gestione dei valori bollati: marche da bollo, marche per diritti di segreteria.

Articolo 5 - OPERAZIONI DI RISCOSSIONE

1. Le entrate saranno incassate dal tesoriere in base ad ordinativi di riscossione emessi e trasmessi con le modalità di redazione e di comunicazione previste dalla legge e dal vigente regolamento di contabilità, nonché con la indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o non fruttifera, a cui le entrate incassate devono affluire ai sensi dell'articolo 1, 1° comma, della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni.
2. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "Salvi i diritti dell'Amministrazione". Tali incassi dovranno immediatamente essere segnalati all'Ente, con chiara indicazione del soggetto versante e delle ragioni del versamento.
3. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
4. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo, con apposita indicazione sull'ordinativo di riscossione. Il Tesoriere, in presenza di ordinativi di riscossione da prelevare da conto corrente postale, dovrà effettuare i prelievi entro due giorni lavorativi.
5. L'accreditamento sul conto di tesoreria delle somme incassate a qualunque titolo, o di cui il Tesorerie ne ha la disponibilità, dovrà essere effettuato nello stesso giorno, con pari valuta.
6. L'Ente all'inizio di ciascun esercizio finanziario invierà al Tesoriere l'elenco dei residui attivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa.

Articolo 6 - OPERAZIONI DI PAGAMENTO

1. I pagamenti devono essere disposti dal Tesoriere in base ai mandati di pagamento emessi e trasmessi con le modalità di redazione e di comunicazione previste dalla legge e dal vigente regolamento di contabilità.
2. I pagamenti possono aver luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi di bilancio, ad eccezione di quanto indicato al comma 4 dell'art. 185 del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000. A tal fine l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazione e di prelievo dal fondo di riserva, debitamente esecutive.
3. Il Tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al Tesoriere.
4. I mandati di pagamento sono redatti, firmati e trasmessi con le modalità previste dalla legge e dal vigente regolamento di contabilità.
5. L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi la scadenza perentoria successiva a tale data.
6. L'estinzione dei mandati da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente.
7. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse su conto corrente bancario o Banco Posta, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni c/c entro il 27 del mese, con valuta compensata e senza spese.
8. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarli all'Ente, con valuta uguale alla data di emissione, l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari nonché a fornire a richiesta degli intestatari dei titoli, da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione di titoli di spesa.
9. I mandati devono essere eseguiti dal giorno della consegna, nel rispetto della data di esecuzione o, se non indicata, entro due giorni dalla consegna.
10. Il Tesoriere dovrà provvedere, su richiesta dell'Ente e senza spese, alla domiciliazione delle fatture derivanti da contratti aventi natura periodica e continuativa, sottoscritti dall'Ente stesso.
11. Le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti sono poste a carico dei beneficiari.
12. Per i pagamenti effettuati a mezzo bonifico bancario o Banco Posta, la valuta per i beneficiari residenti su piazza e/o fuori piazza sono quelli indicati nel *modulo "Offerta Servizio Tesoreria"* e comunque non oltre i limiti stabiliti dalla legge.
13. L'Ente potrà disporre, se richiesto dal creditore, senza spese, con espressa annotazione sui titoli, che il pagamento venga eseguito utilizzando una delle forme previste dal sistema bancario o postale. A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, che potrà essere rilasciata anche su documento separato, il Tesoriere provvederà ad annotare

sui relativi mandati o sulla documentazione allegata gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ad apporre il proprio timbro "pagato".

14. L'Ente potrà disporre, se richiesto dal creditore o dal Tesoriere, con espressa annotazione sui titoli, che il pagamento venga eseguito a mezzo assegno bancario circolare. Il Tesoriere provvede, a propria cura e spese, a recapitare il titolo al domicilio del beneficiario.
15. I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre, sono eseguiti mediante commutazione in assegni bancari circolari, con recapito al domicilio del beneficiari, a cura e spese del Tesoriere.
16. Il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, o derivanti da altra causa disposte dall'Ente, anche in assenza della preventiva emissione del mandato di pagamento. L'Ente provvederà all'emissione del relativo mandato di pagamento entro trenta giorni dal pagamento e comunque entro il termine dell'esercizio finanziario, fatte salve disposizioni di legge.
17. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto del bilancio.
18. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata.

Articolo 7 - OBBLIGHI DEL TESORIERE PER LE DELEGAZIONI DI PAGAMENTO

1. A seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento, il Tesoriere è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento e del rimborso all'Ente delle spese comunque derivanti dal ritardato pagamento.
2. Qualora, alle scadenze stabilite siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insufficienza di fondi da accantonare), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

Articolo 8 - FIRME AUTORIZZATE

1. L'Ente comunicherà preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.
2. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza od all'impedimento dei titolari.

Articolo 9 - OPERAZIONI DI FINANZIAMENTO

1. Il Tesoriere gratuitamente assolve i compiti previsti in capo agli istituti di credito dal disposto del comma 3 dell'articolo 46 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504.

Articolo 10 - GESTIONE DEI TITOLI E DEI VALORI

1. I titoli di proprietà dell'Ente, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal Tesoriere con contabilizzazione delle relative cedole alle scadenze.
2. La gestione sopra indicata è fatta a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso degli eventuali oneri fiscali dovuti per legge.
3. Il Tesoriere si impegna, su richiesta dell'Ente ad acquistare e/o vendere titoli obbligazionari del debito pubblico alle condizioni indicate nel *modulo "Offerta Servizio Tesoreria"*.
4. Il Tesoriere assume la custodia di valori consegnati dall'Ente.

Articolo 11 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. L'Ente, previa apposita Deliberazione dell'organo esecutivo può richiedere di volta in volta al Tesoriere l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso

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

Articolo 12 - OBBLIGHI DI DOCUMENTAZIONE E CONSERVAZIONE

1. Il Tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
 - a. Aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
 - b. Aggiornamento e conservazione del partitario delle riscossioni e dei pagamenti;
 - c. Conservazione dei verbali di verifica di cassa;
 - d. Conservazione delle rilevazioni periodiche dei flussi di cassa previste dalla legge.
2. Il Tesoriere trasmette giornalmente copia degli adempimenti sub. 1a) e a scadenza delle verifiche e rilevazioni periodiche copia dei documenti sub 1b), 1c) e 1d).

Articolo 13 - CONTO DEL TESORIERE

1. Il tesoriere entro il 10 (dieci) gennaio presenta la Bozza del Conto del Tesoriere relativa all'anno precedente comprensiva del dettaglio delle operazioni in sospeso.
2. A seguito delle segnalazioni ricevute dall'Ente il Tesoriere è tenuto entro cinque giorni lavorativi a trasmettere la nuova bozza del Conto del Tesoriere di cui al precedente comma 1, e comunque entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Tesoriere, ai sensi dell'art. 93 del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000, rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa.
3. Il Tesoriere allega al conto la seguente documentazione:
 - a) Gli allegati di svolgimento per ogni risorsa dell'entrata, per ogni intervento della spesa e per i capitoli di entrata e di spesa per servizi per conto terzi;
 - b) Gli ordinativi di riscossione e i mandati di pagamento;
 - c) La parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;
 - d) Eventuali altri documenti richiesti dalla legge o dalla Corte dei Conti.

Articolo 14 - DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione, è tenuto a concedere allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo previsto dalla legge.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
3. Gli interessi passivi sull'anticipazione di tesoreria saranno computati sulle somme effettivamente utilizzate e per il tempo di effettivo utilizzo e sono liquidate alla fine dell'esercizio di ciascun anno di validità della presente convenzione.
4. Gli interessi passivi sono calcolati sulla base del tasso debitore indicato nel *modulo "Offerta Servizio tesoreria"* e non sono dovute ulteriori commissioni di qualsiasi tipo.
5. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate dell'Ente a norma di legge, fino alla totale compensazione delle somme anticipate e l'Ente provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
6. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni, anche con scadenza predeterminata, concesse dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare a quello subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Articolo 15 - TASSO CREDITORE

1. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere, il tasso di interesse è pari a quello indicato nel *modulo "Offerta Servizio Tesoreria"*, con liquidazione e accredito trimestrale sul conto di tesoreria degli interessi e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.

2. Il tasso creditore per l'Ente non potrà, in ogni caso, risultare inferiore al tasso ufficiale di riferimento che sarà di tempo in tempo pubblicato dalla Banca d'Italia ai sensi dell'articolo 2 D. Lgs. 24.06.1998, n. 213, in virtù di quanto disposto dal terzo comma dell'articolo 48 della Legge 23.12.1999, n. 488.

Articolo 16 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI, DEBITI, ALTRI IMPEGNI E PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE

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

Articolo 17 - GARANZIA FIDEJUSSORIA

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, è tenuto a rilasciare garanzia fidejussoria a favore di terzi creditori. La spesa di rilascio è indicata nel modulo "Offerta Servizio Tesoreria".
2. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'opposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 14.

Articolo 18 - CAUZIONE

1. Il Tesoriere nella sua qualità di azienda di credito è esonerato dal presentare cauzione rispondendo con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio del regolare svolgimento del servizio, ai sensi dell'art. 211 del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Articolo 19 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.
2. Il Tesoriere assume altresì, ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone o a cose, arrecati all'Ente e a terzi per fatto dell'aggiudicatario medesimo o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'esecuzione degli adempimenti assunti con la presente convenzione, sollevando pertanto l'Ente da qualsiasi eventuale molestia che al riguardo le venisse mossa.
3. Il Tesoriere è responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero eventualmente essere sopportati dall'Ente in conseguenza dell'inosservanza di obblighi a carico suo o del personale da esso dipendente.
4. Il Tesoriere è responsabile della puntuale osservanza della legge sul bollo e registro e di tutte le altre disposizioni di legge che regolano i pagamenti degli Enti Pubblici.

Articolo 20 - ISPEZIONI E VERIFICHE

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, così come previsto dagli articoli 223 e 224 del Decreto Legislativo n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno. Il Tesoriere deve a tale scopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
2. Il Tesoriere è tenuto alla fornitura periodica di riepiloghi, tabulati e liste di controllo su carta o via e-mail, entro il 10 del mese successivo alla chiusura di ogni trimestre.
3. In caso di discordanza dei dati, il Tesoriere è tenuto ad eseguire le eventuali correzioni indicate dall'Ente entro 2 giorni dalla comunicazione scritta da parte dell'Ente stesso;
4. Il Revisore dei Conti dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Tesoreria, di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente del nominativo, il Revisore può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.
5. Il Responsabile dei servizi finanziari dell'Ente e/o suo delegato hanno facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il Servizio di Tesoreria e costituiscono i referenti del Tesoriere all'interno dell'Ente.

6. A seguito di mutamento della persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione si procederà ad una verifica straordinaria di cassa, così come previsto dall'art. 224 del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000

Articolo 21 - VARIAZIONI ALLA CONVENZIONE

1. Ogni variazione alla presente convenzione dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata dall'Ente.

Articolo 22 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto al Tesoriere, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, di cedere o dare in subappalto il servizio, sotto pena di risoluzione immediata del contratto e del risarcimento degli eventuali danni.

Articolo 23 - PENALITA'

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.
2. Nel caso di inosservanza, anche solo di una delle condizioni oggetto dell'offerta, l'Ente provvederà a diffidare, in forma scritta, il Tesoriere invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni 10. In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio l'Ente provvederà a diffidare, in forma scritta, il Tesoriere invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni 10.
3. In caso di inadempienze rispetto a quanto previsto dalla presente convenzioni si procederà all'applicazione di una penalità da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 2.500,00, che verrà determinata ad insindacabile giudizio dell'Ente; nel caso di ritardi, imputabili direttamente al Tesoriere, nell'attivare strumenti e/o servizi previsti nella presente convenzione, la penalità è di € 50,00 per ogni giorno di ritardo.
4. L'applicazione delle penalità previste nel precedente comma 3, avverrà previa contestazione mediante lettera scritta. Il Tesoriere, fatto salvo l'adempimento di cui ai punti precedenti, avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dall'invio della contestazione.
5. In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla presente convenzione, anche nell'ipotesi in cui sia applicata la penale, il Tesoriere è obbligato e tenere indenne l'Ente da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse.

Articolo 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Ente ha la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'articolo 1456 del Codice Civile quando, contestata preventivamente al Tesoriere per almeno tre volte mediante nota scritta l'inadempienza colposa agli obblighi derivanti dalla presente convenzione, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestate.
2. L'Ente ha inoltre la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'articolo 1456 del Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di legge.
3. In tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto il Tesoriere risponderà di tutti i danni che possono derivare all'Ente da tale risoluzione anticipata, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente convenzione da altro istituto.

Articolo 25 - SPESE DI STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Articolo 26 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 "LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136" (pubblicata in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale – n. 171 del 25-7-2011), per i servizi di tesoreria "gli obblighi di tracciabilità possono considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento". CIG Z74145461F.

Articolo 27 - FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione della convenzione, purché abbiano la loro fonte nella legge e non siano risolvibili in via amichevole, sarà competente il Foro di Torino.

Articolo 28 - CLAUSOLA FINALE

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