

Prot. n. 4471 del 24/10/2022
All. n. 3

OGGETTO: AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO, MEDIANTE RICHIESTA DI PREVENTIVI, APERTA AL MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART.1 COMMA 2, LETTERA A DEL D.L.n.76/2020 E SS.MM.II. DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA SVOLGERE A FAVORE DELL'ASP CITTA' DI PIACENZA PER ANNI CINQUE.

1. PREMESSA

Con determinazione dirigenziale n. 251 del 21/10/2022 l'ASP Città di Piacenza ha disposto di affidare il servizio di Tesoreria per anni 5 (periodo presunto 1 gennaio 2023 – 31 dicembre 2027), alle condizioni previste dal presente avviso e dai relativi allegati tramite indagine di mercato aperta volta a reperire dei preventivi da parte di eventuali operatori economici interessati.

Si precisa che l'ASP si riserva di non dare prosecuzione alle ulteriori fasi amministrative discendenti dal presente documento. A tal proposito eventuali interessati e/o partecipanti non potranno far valere alcuna pretesa in merito (anche di carattere economico e/o giuridico).

2. TIPO DI PROCEDURA - CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

Tipo di procedura

ASP "Città di Piacenza" individuerà il soggetto affidatario tramite avviso pubblico di indagine di mercato con contestuale richiesta di offerta/preventivo aperta a tutti gli operatori economici interessati e in possesso dei requisiti richiesti dalla Stazione Appaltante per il servizio di cui all'oggetto. La presente è da intendersi una procedura selettiva semplificata - aperta al mercato (art. 3 lett. sss del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) – nella quale ogni operatore economico in possesso dei requisiti richiesti dall'Ente può partecipare alla competizione e formulare la propria offerta/preventivo, anche in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 2, lett. a) del D.L.n.76/2020 e ss.mm.ii., per il quale gli affidamenti di servizi di importo inferiore a 139.000,00 Euro, avvengono per affidamento diretto.

Pertanto la presente procedura è aperta a tutti gli operatori economici suddetti, senza alcuna limitazione (purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente documento); per tale motivo per tale procedura non si applica quindi il criterio c.d. di "rotazione".

Criteri di individuazione dell'aggiudicatario

L'ASP Città di Piacenza, per mezzo del Responsabile dell'Ufficio Risorse Economico-Finanziarie ed Umane, valuterà sia una proposta tecnica (relazione) formulata dal concorrente sia il preventivo economico che verranno formulati dagli offerenti (si veda altresì successivo art. 10). La valutazione delle proposte avverrà secondo quanto di seguito indicato.

In particolare alle proposte tecniche (relazioni tecniche) potranno essere attribuiti un massimo di 70 punti e alle proposte economiche un massimo di 30 punti.

Valutazione proposte tecniche

Le relazioni tecniche formulate dai partecipanti, verranno valutate sulla base dei seguenti criteri/sub-criteri discrezionali.

N°	CRITERI VALUTAZIONE	DI	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX
1	Possesso di eventuali certificazioni e rispetto dei principi di finanza etica e impegno sociale		4	1.1	Possesso di eventuali certificazioni e rispetto dei principi di finanza etica e impegno sociale	4
2	Organizzazione del servizio		56	2.1	Progetto informatico relativo alla modalità di effettuazione del servizio di tesoreria attraverso apposito collegamento telematico per la trasmissione dei flussi di cassa e per l'utilizzo di ordinativi informatici di pagamento e di riscossione; possibilità di visualizzazione in linea della situazione di cassa e dei movimenti (internet banking)	25
				2.2	Staff tecnico dedicato al servizio: numero e profilo del personale addetto in via esclusiva ed in via non esclusiva al servizio di tesoreria svolto per ASP; curriculum ed esperienza maturata da parte delle unità indicate	20
				2.3	Fruibilità ed accessibilità del servizio (numero sportelli, orari di apertura, eventuale operatività circolare...)	6
				2.4	Livello di assistenza tecnico-informatica e giuridico-contabile assicurata all'appaltante	5
3	Gestione delle emergenze		5	3.1	Proposte per assicurare per tutta la durata contrattuale lo svolgimento del servizio con continuità anche in situazione di emergenza	5
4	Proposte migliorative		5	4.1	Proposte migliorative del servizio, da applicare senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante	5
	Totale					70

In particolare, per ogni relazione tecnica, il Responsabile dell'Ufficio Risorse Economico-Finanziarie ed Umane dell'ASP, eseguirà la valutazione dei singoli elementi di cui alla tabella sopra indicata. Nello specifico, per ogni sub-criterio, il Responsabile dell'Ufficio Risorse Economico-Finanziarie ed Umane dell'ASP procederà ad attribuire un coefficiente variabile tra 0 ed 1, secondo la seguente scala:

- Assente: 0
- Quasi del tutto assente: 0,1
- Negativo: 0,2
- Gravemente insufficiente: 0,3
- Insufficiente: 0,4
- Quasi sufficiente: 0,5

- Sufficiente: 0,6
- Discreto: 0,7
- Buono: 0,8
- Ottimo: 0,9
- Eccellente: 1

Una volta che il Responsabile di ASP avrà attribuito il coefficiente a ciascun sub-criterio, tale coefficiente verrà quindi moltiplicato per il peso fissato per ciascun sub-criterio al fine di ottenere il punteggio relativo al sub-criterio di riferimento. Il punteggio tecnico complessivo (P_{TEC}), quindi, sarà dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti ad ogni sub-criterio.

Valutazione proposte economiche

Le proposte economiche, invece, verranno valutate nel seguente modo

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	METODO CALCOLO PUNTEGGIO ECONOMICO (P_{EC})
1	Tasso di interesse passivo applicato sulle anticipazioni di tesoreria	30	<p>a) Al concorrente che offre il minor spread su tasso EURIBOR a tre mesi vengono attribuiti 30 punti (offerta migliore);</p> <p>b) alle altre offerte vengono attribuiti punteggi in misura proporzionale secondo la seguente formula:</p> <p>(Minor spread offerto/ Spread offerto concorrente (i)) * 30 punti</p>
	Totale	30	

Attribuzione punteggio complessivo

Pertanto il punteggio complessivo (P_{TOT}), da attribuire a ciascun concorrente, verrà calcolato nel seguente modo:

$$P_{(TOT)i} = P_{(TEC)i} + P_{(EC)i}$$

dove

$P_{(tot)i}$ = punteggio complessivo del concorrente *i-esimo*

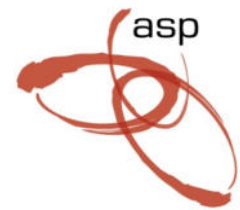
$P_{(TEC)i}$ = punteggio complessivo attribuito alla proposta tecnica del concorrente *i-esimo*

$P_{(EC)i}$ = punteggio complessivo attribuito alla proposta economica del concorrente *i-esimo*

Tutte le operazioni svolte in seduta riservata dal Responsabile dell'Ufficio Risorse Economico-Finanziarie ed Umane dell'ASP verranno descritte in apposito verbale.

Il servizio verrà pertanto aggiudicato a favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo (P_{TOT}).

In caso di parità di punteggio, si provvederà a sorteggiare pubblicamente l'aggiudicatario presso l'ASP, previa comunicazione agli interessati.



Nel caso in cui pervenga una sola offerta, comunque ritenuta valida, ASP si riserva la facoltà di procedere alle ulteriori fasi della procedura di affidamento con l'unico concorrente partecipante.

Ai sensi dell'art. 95 comma 12 del Codice dei contratti non si procederà all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La procedura in oggetto si svolgerà attraverso l'utilizzo della Piattaforma telematica delle gare di ASP "Città di Piacenza" (link <https://appalti-asp-piacenza.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?>), il cui gestore è la Società Maggioli S.p.a.. Mediante detto sistema telematico sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e ammissione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

L'utilizzo della Piattaforma telematica di negoziazione, obbligatoriamente previsto dall'art. 40, comma 2 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (d'ora in poi detto anche "Codice" o "Codice dei contratti") in recepimento della Direttiva 2014/24/EU sugli appalti pubblici, disciplinato dagli artt. 52 e 58 del Codice, garantisce il rispetto della parità di condizioni, dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo di semplificazione e maggiore efficacia e trasparenza delle procedure, oltre che ad un accrescimento delle possibilità di partecipazione da parte degli Operatori Economici.

Gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla piattaforma telematica con le proprie chiavi di accesso (User Id e password o chiave univoca) ottenute mediante registrazione all'indirizzo internet <https://appalti-asp-piacenza.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?> oppure mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID)

Le imprese interessate, se non già abilitate, dovranno richiedere l'abilitazione/registrazione alla Piattaforma accedendo al predetto sito – sezione "Accesso Area Riservata" e seguendo le indicazioni ivi contenute (Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti link https://appalti-asp-piacenza.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/resources/cms/documents/Modalita_tecniche_utilizzo_piattaforma_e_accesso_Area_Riservata.pdf)

L'abilitazione alla Piattaforma è a titolo gratuito.

3. ENTE APPALTANTE

ASP "Città di Piacenza" con sede in Via Campagna n.157 Piacenza (PC) PEC: asp-piacenza@pec.asp-piacenza.it

Responsabile Unico del Procedimento: Alfredo Rizzato, dirigente amministrativo dell'ASP Città di Piacenza.

4. RECAPITO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il «profilo di committente», sezione del sito informatico «Amministrazione trasparente» di cui agli articoli 3, comma 1, lettera nnn), 29, comma 1, e 73, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016, è il seguente: <http://www.asp-piacenza.it/>, sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", voce "Bandi di gara".

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento in modalità diverse dall'invio alla piattaforma telematica delle gare di A.S.P. Città di Piacenza e, in particolare, non è ammesso il recapito di alcun atto o documento agli uffici della stazione appaltante.

5. DOCUMENTAZIONE

La documentazione di seguito indicata è parte integrante della procedura di selezione delle offerte di cui al presente Avviso pubblico ed è disponibile sulla piattaforma telematica all'indirizzo internet: <https://appalti-asp-piacenza.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

6. RICHIESTA CHIARIMENTI – COMUNICAZIONI

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire **entro e non oltre il giorno 9 novembre 2022** (almeno 9 giorni prima della scadenza di presentazione dei preventivi) utilizzando la funzione “*Comunicazioni riservate al Concorrente*”, presente nell’area di dettaglio della procedura.

Le risposte alle richieste di chiarimenti verranno pubblicate in forma anonima nella sezione “*Comunicazioni della stazione appaltante*” presente nell’area di dettaglio della procedura **entro e non oltre il giorno 14 novembre 2022** (almeno 4 giorni prima della scadenza di presentazione dei preventivi).

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

7. OGGETTO DELL'APPALTO

L’Appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di Tesoreria per anni cinque a favore dell’ASP Città di Piacenza (periodo presunto: 1/1/2023 - 31/12/2027) ; tale servizio dovrà essere svolto secondo le modalità esplicitate nell’allegato capitolato speciale di appalto (allegato 1) e lo schema del contratto di tesoreria (allegato n. 2)

8. VALORE DELL’AFFIDAMENTO

L’importo complessivo massimo stimato per tutta la durata del servizio per anni cinque è pari ad € 35.000,00 oltre iva di legge (se dovuta). L’ASP non è obbligata ad esaurire l’importo predetto; a fronte di ciò, l’Aggiudicatario non potrà far valere alcuna pretesa e/o diritto in merito.

Si precisa che il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell’articolo 106, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n. 50/2016, nei limiti dei seguenti importi: €1.200,00, oltre iva di legge (se dovuta) in caso di modifiche non sostanziali.

Inoltre, la durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante (Opzione di proroga tecnica di cui all’art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016). L’importo stimato per la proroga tecnica, per un massimo di mesi sei, è pari ad € 3.500,00 oltre iva di legge (se dovuta).

Ai sensi del art. 35 del Codice dei Contratti Pubblici, il valore globale stimato dell’appalto è pertanto pari ad euro 39.700,00 I.V.A. esclusa. Resta salva la facoltà di ASP di non raggiungere l’importo di euro 39.700,00 oltre iva; in tal caso l’aggiudicatario non potrà far valere alcuna pretesa in merito.

La copertura economica per la realizzazione dell’appalto è finanziato con risorse proprie dell’Ente.

A partire dalla seconda annualità contrattuale i prezzi possono essere aggiornati, in aumento o in diminuzione, mediante richiesta scritta da parte dell’Affidatario e corredata dalla opportuna documentazione a comprova. Ad esempio, sulla base dei prezzi standard rilevati dall’ANAC, degli elenchi dei prezzi rilevati dall’ISTAT, oppure, qualora i dati suindicati non siano disponibili, in misura non superiore alla differenza tra l’indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al sette per cento rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Si rimanda inoltre a quanto indicato all'art. 12 del capitolato speciale.

9. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE, REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Possono candidarsi solo operatori economici, singoli o raggruppati, di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. requisiti di carattere generale dell'operatore economico:

- ▶ Insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 D.lgs. 50/2016;
- ▶ Insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ad ex dipendenti di pubbliche amministrazioni;

2. requisiti di idoneità professionale dell'operatore economico (art. 83, comma 1, lett. a), del D.lgs. 50/2016):

- ▶ iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura;
- ▶ essere Banche/Istituti autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/1993 o soggetti abilitati all'esercizio del Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 208, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 267/2000
- ▶ iscrizione al MePA – Bando “Servizi”, Area Merceologica “Servizi per il funzionamento della PA”, categoria merceologica “*Servizi Bancari*” – “Servizi di tesoreria e/o cassa” ovvero di impegnarsi ad iscriversi per tempo alla categoria predetta.

10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO/OFFERTA E TERMINI

A pena di non ammissione, la manifestazione di interesse e la relativa offerta dovranno pervenire telematicamente sulla Piattaforma appalti di ASP, con le modalità di seguito descritte, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18 novembre 2022.**

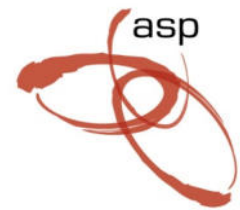
Non sarà ritenuta valida alcuna candidatura presentata oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità diverse da quella telematica (presentazione offerta tramite piattaforma).

Della data e dell'ora di arrivo faranno fede la data e ora di presentazione registrate dalla Piattaforma.

L'invio telematico della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Si invitano pertanto gli operatori economici ad avviare le attività di inserimento sulla Piattaforma della documentazione con largo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione della risposta decorso tale termine.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al presente documento e a quanto previsto dalle guide presenti sulla piattaforma e reperibili al link <https://appalti-asp->



piacenza.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp?_csrf=NYBVL8ZYSPTTB_CUMoGIDSSBAZKZTB2UI

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la procedura in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina <http://www.asp-piacenza.it/index.php>

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

L'istanza/offerta e la documentazione richiesta per la partecipazione alla presente procedura dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'offerente, ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente l'offerente medesimo.

Per le indicazioni di dettaglio si rinvia alla "Guida per la presentazione di un'offerta telematica" link

https://appalti-asp-piacenza.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/resources/cms/documents/Presentazione_Offerte_Telematiche.pdf, che dovrà essere tenuta in considerazione nelle parti compatibili con le modalità previste nel presente Avviso.

ALL'INTERNO DELLA BUSTA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

L'operatore economico è tenuto a firmare digitalmente, per accettazione, il presente avviso pubblico (con allegati) contenente le condizioni della fornitura del servizio oggetto della procedura.

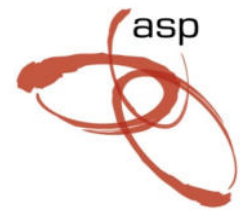
Il documento citato deve essere firmato digitalmente dal Legale rappresentante o Procuratore dell'impresa concorrente, ovvero dai Legali rappresentanti o Procuratori in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari ex art. 34, comma 1, lettere d) ed e) del Codice degli appalti.

ALL'INTERNO DELLA BUSTA "OFFERTA ECONOMICA"

All'interno della c.d. "busta economica", il concorrente dovrà:

➤ allegare, previa compilazione, l'istanza/preventivo di cui al Modello - Allegato A, caricato sulla piattaforma stessa sopra indicata. In particolare il concorrente dovrà rendere le dichiarazioni richieste nel predetto modello e indicare lo spread offerto in aumento rispetto al tasso Euribor a tre mesi, base 365 entro il limite massimo del 2%. Lo spread dovrà essere indicato in cifre e lettere (in caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto in lettere prevarrà l'elemento più favorevole per la stazione appaltante). Verranno prese in considerazione fino a tre cifre decimali dopo la virgola.

➤ allegare una relazione tecnica descrittiva delle modalità di esecuzione ed organizzazione del servizio con riferimento ai criteri e/o subcriteri indicati al precedente art. 2. In ogni caso la relazione tecnica non potrà superare le 12 facciate in formato A4, orientamento verticale, unica colonna, ivi compresi eventuali allegati, dimensione del carattere Times New Roman, non



inferiore a 12. Non si procederà a valutare il contenuto che ecceda le 12 facciate sopra citate, compresi gli allegati. Non verranno conteggiate come facciate la copertina e l'indice della relazione tecnica.

I documenti inseriti all'interno della busta economica **devono, pena la non considerazione dell'offerta, essere firmati digitalmente** dal Legale rappresentante o Procuratore dell'impresa concorrente, ovvero dai Legali rappresentanti o Procuratori in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari ex art. 34, comma 1, lettere d) ed e) del Codice degli appalti.

L'offerta è vincolante, per l'operatore economico concorrente, per un periodo di centottanta (180) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione, secondo i termini generali previsti dall'art. 32 comma 4 del d.lgs. n. 50/2016.

Le offerte dovranno essere inviate mediante la piattaforma appalti di ASP entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12:00 del giorno 18 novembre 2022**.

Tutta la documentazione dovrà essere fornita entro e non oltre il termine perentorio stabilito nel Sistema, pena la non ammissione alla procedura.

Si potrà addivenire all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

ASP si riserva comunque la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In caso di migliore offerta presentata in identica misura da due o più concorrenti, si procederà al sorteggio pubblico tramite la piattaforma.

In caso di declaratoria di revoca o decadenza dell'aggiudicatario definitivo, si procederà in favore del concorrente che avrà formulato la seconda migliore offerta/preventivo.

Il preventivo/offerta formulato dal concorrente si intenderà vincolante per un periodo di 180 giorni dalla presentazione.

La presentazione dell'offerta non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante.

Si precisa che saranno escluse le offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di espletamento del servizio, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano e/o modifichino le condizioni stabilite, nonché offerte incomplete e/o parziali.

Ogni documento caricato sulla piattaforma telematica, deve essere sottoscritto con firma digitale, se non richiesto diversamente.

Nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento sono ammesse solo firme multiple.

SELEZIONE OPERATORE ECONOMICO E SUCCESSIVA FASE SU PIATTAFORMA MEPA CONSIP

La Stazione appaltante provvederà, attesa la peculiarità della procedura (semplificata) in oggetto, ad individuare l'operatore economico che avrà formulato la migliore offerta/preventivo secondo i criteri meglio specificati nel presente documento. Quest'ultimo operatore, a sua volta, sarà invitato a formalizzare tramite la piattaforma MEPA (mediante trattativa diretta) l'offerta presentata sulla Piattaforma gare telematiche di ASP. **A tal riguardo si precisa che qualora l'operatore**

individuato, quale migliore offerente, non fosse iscritto per tempo al MEPA per i bandi indicati al precedente art. 9, la Stazione Appaltante non procederà alla formalizzazione del preventivo e interpellerà, per la formalizzazione dell'affidamento, il partecipante che avrà presentato la seconda migliore offerta/preventivo. Pertanto la mancata iscrizione e/o rinnovo al MEPA sarà addebitabile esclusivamente all'operatore economico interessato.

In tale sede all'operatore economico sarà altresì richiesto di rendere le dichiarazioni dettagliate di cui all'art.80.

Inoltre si precisa che la verifica dei requisiti richiesti dalla documentazione di gara verrà effettuata dalla Stazione Appaltante in sede di trattativa diretta avviata con il miglior offerente. L'eventuale accertamento del difetto del possesso dei requisiti predetti comporterà l'esclusione del partecipante e la segnalazione dello stesso alle competenti Autorità. La stazione appaltante, in questo caso, provvederà a interpellare l'operatore economico che avrà presentato la seconda migliore offerta.

11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice, per quanto applicabile e compatibile.

12. CONTROVERSIE E PROCEDURE DI RICORSO

Fatto salvo l'eventuale esperimento dei rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale previsti dal Capo II, Parte Seconda del Codice, e rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri ex art. 209 del Codice, per tutte le controversie derivanti dal contratto o dalla gestione del rapporto nell'ipotesi di esecuzione del contratto in via d'urgenza, è competente il Foro di Piacenza.

Per l'impugnazione dei bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) dell'Emilia Romagna – Sezione di Parma nel termine di trenta giorni dalla pubblicazione di cui all'articolo 73, comma 4, del d.lgs. 50/2016 (art. 120, D.lgs. n. 104/2010).

13. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR n. 679/2016, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente contratto verranno trattati in ottemperanza alladisposizioni del Nuovo Regolamento Europeo sulla Data Protection:

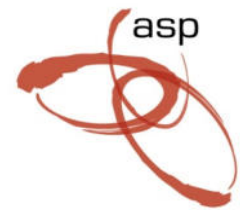
- con l'ausilio di mezzi cartacei, elettronici e o automatizzati
- utilizzati per finalità riguardanti la gestione e l'esecuzione dell'obbligazione del contratto; gli adempimenti di obblighi di leggi di regolamenti, normativa comunitaria e o disposizioni di organi pubblici;
- per il tempo necessario alla conclusione delle operazioni di gara e comunque sino all'aggiudicazione definitiva

Il trattamento dei dati è:

- necessario per l'esecuzione e la gestione del contratto
- obbligatorio in base a legge, regolamento, normativa comunitaria e o disposizione di organi pubblici

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente di ASP responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;



- agli Istituti di credito per il pagamento delle fatture;
- ai competenti Uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
- agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/90.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale di ASP Città di Piacenza. Il partecipante alla gara potrà richiedere la lista dei responsabili del trattamento, ottenere dal Titolare la conferma dell'esistenza dei dati che lo riguardano, la loro comunicazione e l'indicazione delle finalità del trattamento, la cancellazione l'aggiornamento o il blocco dei medesimi, nonché opporsi per motivi legittimi al trattamento, inoltrandone richiesta all' ASP Città di Piacenza

14. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso di Indagine di Mercato, con contestuale richiesta di offerta/preventivo, sarà pubblicato a decorrere dall'emissione e sino a scadenza:

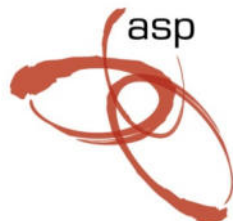
- ▶ sulla piattaforma telematica delle gare di ASP "Città di Piacenza" all'indirizzo <https://appalti-asp-piacenza.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>
- ▶ sul del sito web istituzionale di ASP "Città di Piacenza" <http://www.asp-piacenza.it/index.php>, sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", voce "Bandi di gara".

L'Ente si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Allegati:

- capitolato speciale di appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria (allegato 1);
- schema del contratto di appalto per l'affidamento del servizio di tesoreria (allegato 2);
- Allegato A: modulo istanza/preventivo.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Cristiana Bocchi
(f.to digitalmente)



CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA A FAVORE DELL’ASP CITTA’ DI PIACENZA PER ANNI 5

Art. 1 - Oggetto del servizio

1. Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di Tesoreria a favore dell’ASP Città di Piacenza (d’ora in poi detta anche “Azienda” o “ASP” o “Ente”) per anni 5. Tale servizio consiste nella riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all’Azienda, dalla stessa ordinate, con l’osservanza delle norme e delle disposizioni vigenti, nonché degli articoli seguenti.
2. Il Tesoriere effettuerà inoltre la custodia dei titoli e dei valori di proprietà dell’Azienda che la medesima intenderà eventualmente depositare presso lo stesso.

Art. 2 - Durata e importi

1. Il servizio di Tesoreria verrà affidato per anni 5 e, presumibilmente, a far data dall’1 gennaio 2023 e fino al 31 dicembre 2027. La convenzione/contratto scadrà alla fine del suddetto periodo con possibilità di proroga tecnica ai sensi dell’art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche di aggiudicazione, per ulteriori mesi sei. Su richiesta dell’Ente pertanto, da inoltrare entro 15 giorni dalla scadenza naturale, la Banca avrà l’obbligo di continuare la gestione del servizio alle condizioni vigenti, fino a quando l’ASP non avrà proceduto alla stipula di un nuovo contratto e comunque non oltre sei mesi dalla data di scadenza prevista dal contratto in essere.
2. Si precisa che ai sensi di quanto previsto dall’art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. n. 76/2020 (e successiva Legge di conversione n.120/2020) e s.m.i., è sempre autorizzata l’esecuzione del contratto in via d’urgenza di cui all’art. 32, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nelle more della verifica dei requisiti dell’art. 80 del medesimo decreto, nonché dei requisiti di qualificazione e partecipazione.
3. L’importo complessivo massimo stimato dell’appalto per tutta la durata del servizio per anni cinque è pari ad € 35.000,00 oltre iva di legge (se dovuta). L’ASP non è obbligata ad esaurire l’importo predetto; a fronte di ciò, l’Aggiudicatario non potrà far valere alcuna pretesa e/o diritto in merito.
4. Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell’articolo 106, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n. 50/2016, nei limiti dei seguenti importi: €1.200,00, oltre iva di legge (se dovuta) in caso di modifiche non sostanziali.
5. Inoltre, la durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante (Opzione di proroga tecnica di cui all’art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016). L’importo stimato per la proroga tecnica, per un massimo di mesi sei, è pari ad € 3.500,00 oltre iva di legge (se dovuta).
6. Ai sensi del art. 35 del Codice dei Contratti Pubblici, il valore globale stimato dell’appalto è pertanto pari ad euro 39.700,00 I.V.A. esclusa. Resta salva la facoltà di ASP di non raggiungere l’importo di euro 39.700,00 oltre iva; in tal caso l’aggiudicatario non potrà far valere alcuna pretesa in merito.

Art. 3 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di Tesoreria dovrà essere espletato con l'osservanza della Legge, con particolare riferimento alla normativa in vigore per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona della Regione Emilia-Romagna, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Azienda, nonché ai patti di cui al presente Capitolato ed alle condizioni offerte dall'aggiudicatario nell'offerta tecnica e nell'offerta economica.
2. Il servizio sarà svolto dal Tesoriere in locali ubicati nel territorio del Comune di Piacenza, nei giorni lavorativi e con orario di apertura identico a quello osservato per le operazioni bancarie; detti locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico. La regolarità del servizio dovrà essere garantita anche in termini di personale appositamente dedicato al medesimo, con specifica professionalità ed esperienza nella gestione di servizi di Tesoreria.
3. Tutti gli sportelli dell'Istituto Tesoriere, dovranno essere attivati in effettiva e completa circolarità per la registrazione delle operazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.
4. Il servizio di Tesoreria sarà svolto per l'ASP, tenendo conto che viene utilizzata la firma digitale per la sottoscrizione degli ordinativi informatici.
5. Qualora l'affidatario non dovesse essere in possesso dei locali di cui al precedente comma 2 al momento della partecipazione alla presente procedura, dovrà renderli disponibili almeno sette giorni prima della stipula del contratto di appalto/consegna del servizio (anche in via anticipata), pena la decadenza dell'aggiudicazione in suo favore con conseguente scorrimento della graduatoria.

Art. 4 - Gestione informatizzata del servizio

1. Per l'esecuzione delle operazioni connesse al servizio di Tesoreria la Banca dovrà mettere a disposizione, senza oneri per l'Ente, una piattaforma informatica che consenta sia di svolgere le attività tipiche del servizio di tesoreria (quali, a titolo esemplificativo, esecuzione di pagamenti e riscossioni, verifiche di cassa, comunicazione dei sospesi da regolarizzare e tutto quanto sia necessario alla riconciliazione contabile dell'attività finanziaria) che la gestione degli incassi attraverso il sistema nazionale PagoPA. Le operazioni in argomento saranno specificate dettagliatamente più oltre nel presente capitolato. A tal proposito la Banca dovrà mettere a disposizione, sin dalla stipula del contratto/consegna del servizio, una piattaforma software, di produzione propria o acquisita da un fornitore, ma in ogni caso senza oneri aggiuntivi per ASP. Sia i servizi di tesoreria che il software PagoPA dovranno necessariamente essere interfacciati, con oneri a carico della Banca, con i gestionali in uso presso ASP (attualmente forniti da Softwareuno INS Srl), come meglio dettagliato nel seguito.
2. La Banca dovrà fornire una soluzione software che garantisca un adeguato livello di sicurezza, evolvendo altresì nel tempo tale livello di sicurezza in modo da mantenerlo adeguarlo all'evolversi dei rischi e delle soluzioni tecniche, nonché delle prescrizioni normative.
3. La Banca si impegna a dare gratuitamente l'assistenza tecnico-informatica necessaria affinché l'attività di riscossione, pagamento e raccordo con la contabilità dell'Ente avvenga nel modo più automatico possibile, nel rispetto della normativa e dei Regolamenti aziendali vigenti.
4. La Banca si impegna ad adeguare, con spese a proprio carico, i propri sistemi informatici, rendendoli compatibili con quello dell'Ente, al fine di accogliere negli stessi i dati elaborati dalle procedure informatiche dell'Ente medesimo. In particolare, dovrà essere possibile per l'Ente inviare ed autorizzare gli ordinativi di pagamento e di incasso in via esclusivamente telematica, nel formato previsto dal gestionale in uso, con meccanismi di firma digitale, conformemente alle disposizioni legislative in materia, senza dover ricorrere a documenti cartacei, nonché ricevere direttamente sui software gestionali in uso presso ASP i dati relativi alle riscossioni ed ai

pagamenti, disposti dall'Ente ed effettuati dalla Banca, anche per quanto riguarda le somme pervenute direttamente al Tesoriere

5. Gli ordinativi informatici sottoscritti con firma digitale, le relative quietanze ed altri documenti informatici eventualmente prodotti dovranno essere archiviati e conservati presso la piattaforma di conservazione digitale dell'Azienda (attualmente Namirial S.p.A) o, su richiesta dell'Ente, presso il ParER (Polo Archivistico dell'Emilia Romagna, con il quale ASP ha attiva una specifica convenzione) secondo le vigenti norme sull'archiviazione sostitutiva dei documenti. Qualsiasi onere per l'interfacciamento e/o l'adeguamento dei sistemi informatici messi a disposizione dalla Banca per la connessione con le piattaforme suddette si intendono a carico della Banca stessa.
6. Come indicato al punto 1, la Banca si impegna ad offrire idonea soluzione tecnica per la gestione degli incassi tramite il sistema PagoPA e per la gestione delle riscossioni delle varie tipologie di entrate dell'ente, secondo quanto dettagliato nel presente capitolato. Considerato quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 82/2005, a norma del quale, i soggetti di cui all'articolo 2 comma 2 del medesimo decreto legislativo, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, messa a disposizione da Agid, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, dall'art. 15 comma 15 bis del Decreto legge n. 179/2012, convertito in legge 17 dicembre 2012 n. 221, a norma del quale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad avvalersi dell'infrastruttura tecnologica pubblica, meglio conosciuta "Nodo dei pagamenti-SPC", messa a disposizione dall'Agenzia per l'Italia Digitale, e dall'art. 65 comma 2 del D.Lgs. 217/2017, a norma del quale "l'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 01 gennaio 2019", termine che ha subito varie proroghe, ultima quella operata dal Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76, che lo ha definitivamente fissato al 28 febbraio 2021. L'affidatario, pertanto, dovrà attivare quanto sopra indicato, fungendo altresì da partner tecnologico dell'ASP, secondo quanto previsto dalle linee guida di PagoPA.

La Banca dovrà pertanto disporre, in proprio o attraverso un proprio fornitore, di un'adeguata piattaforma software, per mezzo della quale dovrà essere in grado di consentire – operando in qualità di "Partner Tecnologico" – all'Ente di gestire le proprie entrate in conformità con gli standard normativi, integrando altresì, a propria cura e spese, tale piattaforma con il software applicativo dell'Ente, attualmente gestito da Softwareuno INS Srl. La *software house* analizzerà il nuovo contesto da sviluppare e invierà direttamente alla Banca un'offerta per le attività di sviluppo, rilascio e test dell'integrazione richiesta. Relativamente all'integrazione con il software applicativo dell'Ente attualmente gestito da Softwareuno INS Srl, si precisano i principali requisiti tecnici per lo sviluppo di una nuova integrazione:

- L'integrazione dovrà essere realizzata tra le parti (software house – partner tecnologico) tramite web-services.
 - Il partner tecnologico dovrà produrre gli avvisi di pagamento e inviarli tramite web-services.
 - Il partner tecnologico dovrà fornire la riconciliazione dei pagamenti comprensiva dei riferimenti di tesoreria.
7. In considerazione della normativa vigente e della sua evoluzione nel tempo, si potrebbero verificare mutamenti alle modalità di riscossione attraverso pagamenti elettronici a cui l'Azienda dovrà adeguarsi. Il Tesoriere dovrà garantire, nel periodo di validità contrattuale, a proprie cure e spese, l'eventuale adeguamento dei propri sistemi e procedure alle evoluzioni della normativa e dei regolamenti in materia di pagamenti elettronici alle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire gli incassi.
 8. Per quanto riguarda le riscossioni la procedura informatica predisposta dalla Banca dovrà quindi permettere:
 - a) relativamente agli incassi tramite il sistema PagoPA, la riconciliazione automatica delle posizioni creditorie con i pagamenti effettuati e con i relativi incassi sul conto corrente di Tesoreria rendicontati nel giornale di cassa;

- b) relativamente agli incassi effettuati, in via residuale, attraverso altri sistemi di pagamento, la trasmissione giornaliera da parte della Banca, mediante collegamento informatico - telematico con l'Ente, dei dati relativi ai singoli versamenti, in qualunque modo effettuati da cui risultino la data di versamento, la data di accredito degli importi versati e il numero di riferimento del versamento stesso (n° di sospeso);
9. La specifica attività relativa alle operazioni di cui al presente articolo e anche più in generale rispetto ad ulteriori funzionalità eventualmente proposte dalla Banca dovrà essere indicata dettagliatamente nel progetto tecnico organizzativo presentato in sede di offerta.
 10. Oltre agli sportelli del Tesoriere, i canali di riscossione utilizzati in via ordinaria dall'Ente saranno i seguenti: incassi tramite il sistema pagoPA e addebito automatico sul c/c del debitore preventivamente autorizzato tramite adesione al servizio SEPA D.D.. Potranno inoltre essere utilizzati: bonifici bancari o postali, assegni circolari intestati all'Ente o all'Istituto tesoriere, vaglia postali, in via residuale, oltre a PagoBancomat-POS (compatibili ed integrati con PagoPA), pagamento mediante Carta di Credito, ed altre eventuali forme in collaborazione con Enti Locali ed il sistema bancario. La Banca dovrà quindi provvedere, su richiesta, a propria cura e spese all'installazione e attivazione fino ad un massimo di 3 POS standard conformi al sistema PagoPA (tra cui un POS da destinare al Bar interno a gestione diretta dell'Ente) ed integrati con la relativa piattaforma software fornita dalla Banca, nonché nel caso risulti opportuno, anche con i software gestionali in uso presso l'Ente.
 11. La Banca dovrà altresì rendere disponibile il collegamento Remote Banking attraverso idoneo software a cura ed a spese della medesima e senza alcun costo per l'Ente.
 12. La Banca si impegna, con oneri a proprio carico, ad adeguare le proprie procedure informatiche alle modifiche che l'Ente dovesse eventualmente apportare al proprio sistema informatico per adeguarlo rispetto a nuove norme di Legge e/o regolamentari che disciplinino diversamente il sistema di Tesoreria e/o nuove modalità di tenuta della contabilità.
 13. Di comune accordo tra le parti potranno essere apportati durante il periodo di validità della convenzione/contratto tutti i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per la migliore funzionalità dello stesso.

Art. 5 - Riscossioni

1. Il Tesoriere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando in suo luogo e vece quietanza liberatoria. La riscossione delle entrate sarà effettuata in base a "ordinativi di incasso" (reversali) rilasciati dall'Azienda e firmati digitalmente dai soggetti aziendali a ciò preposti. Le entrate saranno riscuotibili presso tutti gli sportelli dell'Istituto Tesoriere, secondo il principio della circolarità per la registrazione delle operazioni di cui all'art. 1 comma 3, e tramite le procedure automatizzate indicate all'art. 4, e secondo le norme nel tempo vigenti per l'uso del contante. L'Istituto Tesoriere dovrà inoltre ricevere, salvo che l'Ente non l'abbia espressamente diffidato dal riscuoterle, le somme che i terzi intendessero versare, a qualsiasi titolo, a favore dello stesso, rilasciandone la ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola "salvo conferma di accettazione da parte dell'Ente" e provvederà a darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Gestione Risorse Economico-Finanziarie ed Umane, affinché l'operazione venga regolarizzata nel più breve tempo possibile mediante emissione di regolare ordine di incasso. Il Tesoriere dovrà ricevere qualsiasi acconto sulle somme avute in riscossione e sarà sua cura apporre la parola "acconto" sulla quietanza che egli rilascia a chi effettua il versamento dandone peraltro immediato avviso all'Ente.
2. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascerà quietanza liberatoria numerata progressivamente per anno. All'atto della riscossione il Tesoriere effettuerà apposita registrazione nel giornale di cassa.
3. La riscossione 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 impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Azienda ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

4. Resta fermo tutto quanto previsto all'art. 4 del presente Capitolato in merito all'espletamento del servizio di riscossione in via telematica.

Art. 6 - Servizio di custodia e amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà dell'Ente, nonché dei titoli e dei valori depositati a qualsiasi titolo da parte di terzi a favore dell'Ente stesso è reso gratuitamente. L'Ente è tenuto soltanto al rimborso delle somme eventualmente anticipate dal Tesoriere per la regolarizzazione fiscale dei titoli. I depositi saranno ricevuti dal Tesoriere in base a ordini emessi dall'Ente o anche senza ordinativi qualora trattasi di depositi provvisori effettuati da terzi per poter partecipare a pubblici appalti. La restituzione dei depositi in argomento dovrà avvenire soltanto in seguito a regolari ordini emessi dall'Ente, senza alcun atto formale.
2. Per gli eventuali fondi presenti sul conto di Tesoreria eccedenti i bisogni ordinari e per le somme provenienti da disinvestimenti patrimoniali l'Ente si riserva il diritto di effettuare investimenti anche presso altri Istituti di Credito.

Art. 7 - Pagamenti

1. Il Tesoriere è obbligato ad eseguire pagamenti per conto dell'Ente fino alla concorrenza delle disponibilità di cassa, ivi compresa l'anticipazione concessa come precisato al successivo art. 10, ultimate le quali ne darà immediato avviso all'Amministrazione dell'Ente.
2. Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento di imposte, tasse, contributi, stipendi e altri pagamenti, da eseguirsi improrogabilmente ad epoche fisse, per somme prestabilite in base a documenti a lui preventivamente comunicati e notificati dall'Amministrazione dell'Ente con l'ordine di soddisfare il debito alle rispettive scadenze, anche senza attendere l'emissione del relativo mandato di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili di cassa. Inoltre in caso di necessità l'Ente può autorizzare la Banca, con apposita disposizione emessa dall'abituale firmatario dei mandati, a provvedere a pagamenti urgenti e indilazionabili senza la contestuale emissione del relativo mandato, pagamenti che saranno successivamente regolarizzati con mandato.
3. I mandati di pagamento, che saranno firmati digitalmente dai soggetti aziendali a ciò preposti, dovranno recare le generalità del creditore e/o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dar quietanza, la somma da pagarsi, causale e data di emissione e, ove occorra, le modalità del pagamento stesso prescelte dal creditore.
4. Il Tesoriere si asterrà dal pagamento di mandati che risultino irregolari e che non contengono gli elementi di cui sopra, nonché di ordinativi sprovvisti di firma regolare e delle indicazioni previste dalla normativa vigente all'atto del pagamento. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, salvo il caso in cui il nominativo del delegato sia indicato da parte dell'Ente sul mandato emesso previa acquisizione di apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo. Il Tesoriere, all'atto del pagamento dei mandati, deve accertarsi della identità del creditore e della regolarità delle quietanze al fine di assicurare la legale liberazione dell'Ente dal debito. Fa carico all'Ente di avvisare i creditori dell'avvenuta emissione del mandato di pagamento. All'atto del pagamento il Tesoriere effettuerà apposita registrazione nel giornale di cassa.
5. I mandati di pagamento saranno pagabili presso tutti gli sportelli dell'Istituto Tesoriere, su richiesta del creditore, secondo il principio della circolarità per la registrazione delle operazioni di cui all'art.1 comma 3, e secondo le norme nel tempo vigenti per l'uso del contante.
6. I mandati saranno ammessi al pagamento il giorno lavorativo successivo a quello di acquisizione da parte del Tesoriere dell'ordinativo informatico. Per i mandati ammessi al pagamento da eseguire con bonifico, la corrispondente disposizione viene eseguita nei tempi stabiliti dal D. Lgs. 27 gennaio 2010, n.11 con accredito del conto corrente del beneficiario:
 - il giorno lavorativo successivo a quello di addebito dell'ordinante, laddove il conto sia aperto presso un istituto diverso dalla Banca Tesoriere;

- lo stesso giorno lavorativo di addebito dell'ordinante, laddove il conto del beneficiario sia aperto presso la Banca Tesoriere.
- 7. Le disposizioni di bonifico indicate nei mandati di pagamento sono eseguite per la totalità dell'importo ed eventuali clausole difformi sono considerate nulle. Le commissioni relative, che non rientrino nei casi di esenzione previsti al successivo art. 12, sono poste a carico dell'Ente secondo le condizioni stabilite al medesimo articolo. Ai fini dell'esonero delle commissioni sulle disposizioni di bonifico, l'Ente provvede ad indicare l'esenzione nei relativi mandati di pagamento.
- 8. Le condizioni di cui ai precedenti punti 6 e 7 varieranno in funzione dell'eventuale entrata in vigore di nuove normative cogenti che disciplinano il settore di riferimento.
- 9. È a carico della Banca il recupero delle somme erroneamente pagate, oltre al costo sostenuto al riguardo dall'Ente.
- 10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di cassa. La Banca è sollevata da ogni responsabilità nei confronti di terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia altresì possibile ricorrere all'anticipazione di cassa in quanto già utilizzata o vincolata.
- 11. Resta fermo quanto previsto all'art. 4 del presente Capitolato in merito all'espletamento del servizio di pagamento in via telematica.

Art. 8 - Pagamento stipendi

1. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire, senza spese né per l'Ente né per i dipendenti, con valuta fissa al 27 di ogni mese. Nel mese di dicembre il pagamento dovrà essere effettuato con valuta fissa al 18. Nel caso in cui tali date coincidano con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. L'Ente comunque si riserva, a propria discrezione, di modificare, con semplice preavviso di 10 giorni, tali termini di scadenza.
2. L'Ente farà avere alla Banca l'elenco dei beneficiari entro il quinto giorno lavorativo precedente quello di pagamento degli stipendi e i mandati o apposita disposizione, con regolarizzazione successiva al pagamento come previsto al precedente art. 7 comma 2, entro il secondo giorno lavorativo precedente quello di pagamento degli stipendi. Eventuali particolari esigenze di differimento saranno segnalate dall'Ente entro i rispettivi termini previsti per l'invio.

Art. 9 - Imposta di bollo

1. L'Ente si impegna a riportare su tutti i mandati di pagamento, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza.

Art. 10 - Gestione del conto di Tesoreria - Valute - Anticipazioni di cassa – carte prepagate

1. Il Tesoriere accenderà un apposito conto corrente intestato all'Ente, fruttifero al tasso attivo pari ad uno spread di 0,10% rispetto alla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365), con capitalizzazione degli interessi a cadenza trimestrale.
2. Le operazioni di riscossione saranno portate a credito dell'Ente con valuta dello stesso giorno, dell'incasso. Le condizioni di cui sopra varieranno in funzione dell'eventuale entrata in vigore di nuove normative cogenti che disciplinano il settore di riferimento.
3. L'Ente resta libero di prelevare dal conto di Tesoreria i fondi eccedenti i bisogni ordinari per eseguire temporanei depositi o investimenti a maggior frutto, anche presso altri Istituti di Credito.
4. Per fronteggiare necessità di cassa, il Tesoriere concederà linee di credito a favore dell'Ente. Nel caso di mancata disponibilità di fondi, la Banca s'impegna a dare corso ugualmente al pagamento dei mandati sino a concorrenza dell'importo di € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00). Il tasso

passivo offerto sarà applicato solo in caso di richiesta effettiva di anticipazione e nessuna somma sarà corrisposta al Tesoriere a titolo di commissione massimo scoperto. Nessun altro compenso sarà attribuito per la sola disponibilità ad anticipare somme. Gli interessi debitori, calcolati sull'effettivo utilizzo dell'anticipazione, verranno capitalizzati con cadenza trimestrale.

5. I tassi passivi verranno aggiornati automaticamente al variare del tasso di riferimento, individuato nell'Euribor 3 mesi base 365, media mese precedente, aggiungendo lo spread offerto in sede di gara rispetto al tasso di riferimento stesso.
6. Il Tesoriere si impegna a rilevare, alla data di inizio del servizio, l'eventuale esposizione debitoria dell'Ente nei confronti del precedente Tesoriere a titolo di anticipazione di cassa, nonché tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati dallo stesso nell'interesse dell'Ente.
7. Il Tesoriere si impegna, ad emettere gratuitamente e gestire gratuitamente delle carte prepagate utilizzabili almeno nel circuito VISA e/o MASTERCARD. Le carte richieste potranno essere fino ad un massimo di 10. L'informativa relativa ai singoli movimenti di ciascuna carta deve essere consultabile on-line da parte dell'Ente.

Art. 11 - Adempimenti reciproci

1. Il Tesoriere deve trasmettere all'Ente in via telematica alla fine di ogni trimestre il giornale di cassa, la verifica di cassa con la specifica dei sospesi ancora da regolarizzare e l'estratto conto con il calcolo degli interessi.
2. L'Azienda e l'Organo di Revisione Contabile della stessa hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ogni qualvolta lo ritengano necessario. L'Organo di Revisione Contabile ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria. Verranno concordate e determinate durante la gestione del servizio di Tesoreria le procedure per esercitare il controllo sui versamenti, per conoscere, a cadenza massima mensile, la situazione del conto corrente e per verificare il pagamento dei mandati. Il Tesoriere dovrà preventivamente mettere a disposizione tutti i documenti e/o flussi di dati necessari per i controlli.

Art. 12 - Condizioni economiche per il servizio di Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria regolamentato dal presente Capitolato è reso gratuitamente (tutto incluso, nulla escluso), salvo la corresponsione dei seguenti importi :
 - Tasso debitore annuo sull'anticipazione ordinaria di cassa: determinato dalla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365), con liquidazione interessi trimestrali, con l'aggiunta dello spread offerto in gara;
 - Riscossione assegni bancari o circolari: nessuna commissione;
 - Bonifici a fornitori con conti sul Tesoriere: nessuna commissione;
 - Bonifici a fornitori su Istituti di Credito diversi:
 - Per pagamenti fino a € 2.000,00: nessuna commissione;
 - Per pagamenti oltre € 2.000,00: € 2,50 di commissione a bonifico; in caso di più mandati che si riferiscono allo stesso soggetto ed aventi la stessa data, dovrà essere considerato a tutti gli effetti un unico pagamento ai fini dell'applicazione della commissione su bonifico.
 - Per il servizio di gestione degli incassi attraverso il sistema nazionale PagoPA: Quota unitaria per ogni avviso pagoPA/codice IUV emesso: € 0,20 esente IVA;
 - Prelievi tramite POS con carte prepagate: € 1,00 per prelievo;
 - Commissioni per pagamenti sul POS dell'Ente:
 - a) 0,40% per ogni transazione effettuata mediante carte Bancomat/PagoBancomat;
 - b) 0,90% per ogni transazione effettuata tramite carte di credito Mastercard/Visa.Si precisa, in ogni caso, che le spese di installazione, sostituzione, assistenza e eventuali servizi accessori relativi ai POS sono erogati a titolo gratuito a favore dell'ASP.
 - **Sono in ogni caso esclusi dall'applicazione di commissioni:**
 - Retribuzioni a personale dipendente e assimilato (tra cui liberi professionisti) e relativi oneri;

- Pagamenti nei confronti di Enti Pubblici;
- Eventuali versamenti con assegni effettuati dall'Ente.

2. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto al rimborso delle spese sostenute per bolli di quietanza applicati sui mandati ed eventuali altre spese vive che il Tesoriere fosse chiamato ad anticipare per conto dell'Ente.
3. Per ottenere il rimborso delle spese di cui sopra, il Tesoriere presenterà mensilmente dettagliato e documentato resoconto.

Art. 13 - Garanzie

1. L'istituto aggiudicatario dovrà costituire garanzia definitiva ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 14 - Inadempienze, penalità, clausole risolutive espresse e recesso

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. Il mancato o ritardato o parziale svolgimento del servizio di Tesoreria, ovvero l'inosservanza del presente capitolato potrà comportare il pagamento da parte del Tesoriere delle penali sotto riportate, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo PEC (posta elettronica certificata), cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio e fatti altresì salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale.
2. Per eventuali inadempienze contrattuali, secondo la gravità delle mancanze contrattuali accertate, l'Ente si riserva di applicare una penale compresa da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni inadempienza e/o mancanza.
3. L'applicazione al Tesoriere delle penali deve avvenire previa contestazione, tramite invio di PEC, degli addebiti al medesimo, il quale dovrà presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi dieci giorni consecutivi dal ricevimento della PEC (posta elettronica certificata).
4. L'Ente procederà al recupero delle penalità comminate prioritariamente mediante ritenuta diretta sugli eventuali crediti della stessa.
5. In caso di violazione dei seguenti obblighi:
 - a. mancato o ritardato pagamento di imposte, tasse, contributi, da eseguirsi improrogabilmente ad epoche fisse, per somme prestabilite in base a documenti preventivamente comunicati e notificati dall'Amministrazione al Tesoriere con l'ordine di soddisfare il debito alle rispettive scadenze, anche senza attendere l'emissione del relativo mandato di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili di cassa;
 - b. pagamento di mandati non regolari oppure a favore di un delegato del beneficiario, salvo il caso in cui il nominativo del delegato sia indicato da parte dell'Ente sul mandato emesso previa acquisizione di apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo, oppure non regolarmente firmati;
 - c. nella fattispecie indicata al successivo art. 15, comma 2;
 - d. interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
 - e. applicazioni di almeno n. 3 penalità in un semestre;
 - f. violazioni delle disposizioni di legge e/o regolamentari applicabili al servizio di tesoreria;
 - g. verificarsi delle condizioni di cui all'art. 108, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. o altre cause di risoluzione previste da specifiche norme del D. Lgs. n. 50/2016 o di ogni altra normativa applicabile;
 - h. frode nell'esecuzione del servizio;

i. cessione del contratto.

il contratto potrà dichiararsi risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. a seguito di semplice dichiarazione di ASP di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa e fermo il diritto dell'Ente stesso al risarcimento dei conseguenti danni.

6. La risoluzione consentirà all'ASP di affidare a terzi il servizio di tesoreria nel rispetto dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., fermo restando la richiesta di risarcimento per il maggior danno subito e l'applicazione delle penali maturate. In caso di risoluzione al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio. Ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il Tesoriere avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative a servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto

7. Il recesso è regolato dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

8. In caso di risoluzione o di recesso, il Tesoriere, ricevuta la notifica, è obbligato a proseguire nella prestazione del servizio di tesoreria fino all'individuazione/subentro del nuovo Tesoriere da parte dell'Ente

9. In caso di risoluzione o di recesso per cause da imputare al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.

Art. 15 – Scioperi – sospensione del servizio

1. Il Tesoriere può legittimamente sospendere o interrompere il servizio per un massimo di 1 giorno lavorativo senza assumere responsabilità alcuna, in caso di eventi dichiarati eccezionali e di seguito elencati tassativamente:

- esigenze di ordine tecnico e cause di forza maggiore (guasti, manutenzioni, sostituzioni di apparecchiature ecc.);

- ogni impedimento od ostacolo che non possa essere superato nemmeno con la diligenza professionale da parte del Tesoriere.

Il Tesoriere avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente i fatti e le circostanze eccezionali e straordinarie impeditive delle prestazioni, ove possibile con un anticipo di almeno 5 giorni.

2. Al di fuori dei casi sopra indicati l'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale del Tesoriere, anche nel caso in cui siano in atto controversie con l'Ente, costituisce grave inadempimento contrattuale e l'Ente, a sua discrezione, potrà risolvere anticipatamente il contratto ai sensi del precedente art. 14.

3. In caso di sciopero dei propri dipendenti il Tesoriere sarà tenuto a darne comunicazione scritta all'Ente in via preventiva e tempestiva, con un preavviso di minimo 24 ore, oltre che provvedere ad informare adeguatamente il pubblico.

4. Il Tesoriere sarà altresì tenuto ad assicurare un servizio ridotto limitatamente a situazioni di servizi programmati e non procrastinabili, onde evitare che l'interruzione crei grave danno all'immagine dell'Ente.

Art. 16 - Modifiche contrattuali

1. Durante la vigenza del contratto, di comune accordo fra le parti, nei limiti e con le modalità di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., potranno essere specificate modalità operative di ordine tecnico di espletamento del servizio, ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio stesso o che si rendessero indispensabili anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o disponibilità di nuovi mezzi tecnologici. Gli accordi potranno essere formalizzati in ogni caso mediante atto scritto. Tali accordi non dovranno avere riflessi di carattere economico ma esclusivamente organizzativo e non sostanziale (art. 106, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016).

2. Ogni altra modifica delle condizioni di espletamento del servizio sarà soggetta al disposto dell'art. 106 de ID.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dovrà avvenire con le modalità di cui al medesimo decreto

o di cui alle linee guida ANAC applicabili o in base ad ogni altra disposizione vigente o che sarà emanata in materia

3. Il Tesoriere non può per nessun motivo introdurre di propria iniziativa variazioni al servizio oggetto del presente documento che non siano state disposte e preventivamente approvate dall'Ente.

Art. 17 - Cessione del contratto - cessione dei crediti

1. È vietata al Tesoriere la cessione totale o parziale del contratto, in qualunque forma, a pena di nullità, fatto salvo quanto disposto dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..
2. La cessione dei crediti derivanti dal presente capitolato è regolata dall'art.106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Art. 18- Responsabilità del Tesoriere

1. Per eventuali danni causati all'Ente o a terzi, il Tesoriere risponde, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è responsabile di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente nonché per tutte le operazioni attinenti lo svolgimento del servizio di tesoreria e definite nell'ambito del presente capitolato.

Art. 19 Foro competente

1. Tutte le controversie inerenti l'interpretazione ed esecuzione del contratto e della documentazione di gara sono devolute esclusivamente alla giurisdizione del Foro di Piacenza. È esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

Art. 20 – Tracciabilità

1. Con riferimento al servizio di tesoreria ai sensi del punto 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'AVCP ora ANAC, *“a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'Ente locale, in qualità di agente pagatore ... e, quindi, della tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicitica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento”*. I mandati di pagamento. impartiti dall'Ente al Tesoriere, in caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità, dovranno comunque contenere l'indicazione del codice CIG e, ove necessario, del codice CUP.

Art. 21 – Antiriciclaggio

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 231/2007 e ss.mm. ii., dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

Art. 22 Subappalto

1. È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti delle prestazioni che intende subappaltare o concedere in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.
2. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice

3. L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmette altresì la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 e il possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 83 e 84. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.
4. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Art. 23 Spese di stipula e pubblicazioni

1. Tutte le spese di stipula del contratto ed ogni altra conseguente, comprese quelle che dovessero sopravvenire durante l'appalto ed incluse le tasse ed imposte che dovessero colpire per qualsivoglia titolo i soggetti, saranno a carico del Tesoriere, salvo che imposte e tasse siano inderogabilmente per legge a carico del committente.

Art. 24 - Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente, al codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa in merito applicabile nell'ambito del territorio dello Stato italiano nonché alla documentazione di gara.

Art. 25 – Trattamento dei dati

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR n. 679/2016, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente contratto verranno trattati in ottemperanza alle disposizioni del Nuovo Regolamento Europeo sulla Data Protection:

- con l'ausilio di mezzi cartacei, elettronici e o automatizzati
- utilizzati per finalità riguardanti la gestione e l'esecuzione dell'obbligazione del contratto; gli adempimenti di obblighi di leggi di regolamenti, normativa comunitaria e o disposizioni di organi pubblici;
- per il tempo necessario alla conclusione delle operazioni di gara e comunque sino all'aggiudicazione definitiva

Il trattamento dei dati è:

- necessario per l'esecuzione e la gestione del contratto
- obbligatorio in base a legge, regolamento, normativa comunitaria e o disposizione di organi pubblici

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente di ASP responsabile in tutto o in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
- agli Istituti di credito per il pagamento delle fatture;
- ai competenti Uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
- agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/90.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale di ASP Città di Piacenza. Il partecipante alla gara potrà richiedere la lista dei responsabili del trattamento, ottenere dal Titolare la conferma dell'esistenza dei dati che lo riguardano, la loro comunicazione e l'indicazione delle finalità del trattamento, la cancellazione l'aggiornamento o il blocco dei medesimi, nonché opporsi per motivi legittimi al trattamento, inoltrandone richiesta all' ASP Città di Piacenza

Allegato 2

CONTRATTO DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER ANNI 5 A FAVORE DELL’ASP CITTÀ DI PIACENZA - CIG: _____ . PERIODO: ../.../.... - ../.../....

Tra

- _____ nato/a a _____ () il _____, domiciliato/a, in ragione della propria carica, in Piacenza (PC), Via Campagna n. 157, che interviene nel presente atto esclusivamente in nome, per conto e nell’interesse dell’Azienda ASP “Città di Piacenza”, corrente in Piacenza (PC), via Campagna n.157, che per brevità verrà chiamata anche “Azienda” o “ASP”, C.F. e P.IVA 01555270337(pec: asp-piacenza@pec.asp-piacenza.it), che rappresenta nella sua qualità di _____;

e

- _____, nato/a a _____ (), il _____, C.F. _____, domiciliato/a in ragione della propria carica presso la sede legale della Società/Banca/Istituto _____, P. IVA _____, corrente in _____ (), via _____ n. ____ (pec: _____), nella sua qualità di _____ della società sopra indicata, iscritta nel registro delle imprese della CCIAA di _____ al numero di iscrizione e codice fiscale, _____, Num. REA _____, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Appaltatore" o “Aggiudicatario”;

PREMESSO CHE:

- con determinazione dirigenziale n. ____ del _____ dell’ASP Città di Piacenza è stata indetto un avviso di indagine di mercato (aperta) finalizzato all’affidamento diretto ex art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n.76/2020, del servizio di Tesoreria per anni 5 a favore dell’ASP Città di Piacenza, stimato nella misura massima di € 35.000,00 oltre iva di legge. L’importo contrattuale è stato calcolato sulla base del totale degli interessi passivi presunti da corrispondere, oltre alle spese presunte per le commissioni sui servizi di pagamento. L’importo contrattuale è puramente indicativo e non obbliga ASP a corrispondere e/o raggiungere tale somma nell’arco dei cinque anni; a fronte di ciò l’aggiudicatario non può far valere alcuna pretesa;

- a seguito dell’espletamento della procedura summenzionata, con determinazione n. ____ del _____ dell’ASP Città di Piacenza venivano aggiudicato il servizio

oggetto del presente atto a favore della società _____ P.IVA. _____, corrente in _____ (____), via _____ n. __, la quale ha offerto uno spread pari al ____% in aumento rispetto al tasso Euribor a tre mesi, base 365 entro (Tasso di interesse passivo applicato sulle anticipazioni di tesoreria);

- l'aggiudicatario dell'appalto (di seguito denominato Appaltatore) è stato sottoposto, con esito positivo, alle verifiche circa il possesso dei requisiti prescritti dalla documentazione di gara;

- l'Aggiudicatario conviene che il contenuto del presente contratto e dei suoi allegati - ivi compreso il Capitolato tecnico, il disciplinare nonché il bando – definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da eseguire e, in ogni caso, la Società ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;

- l'Aggiudicatario ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale.

Tutto ciò premesso, le Parti, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

ARTICOLO 1

(Premesse)

Le premesse al contratto, gli atti e i documenti richiamati, anche qualora non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto così come l'offerta economica, il capitolato tecnico e le eventuali risposte ai chiarimenti forniti nel corso della procedura di gara.

L'esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo e nei suoi allegati: a) dalle disposizioni dal D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e, in generale, dalle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione;

b) dal Codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;

c) dalla normativa di settore inerente al presente contratto.

Le clausole del contratto sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente.

In caso di discordanza o contrasto, gli atti ed i documenti tutti della procedura prodotti dall'ASP prevarranno sugli atti ed i documenti della procedura prodotti

dall'Appaltatore, ad eccezione di eventuali proposte migliorative formulate dall'Appaltatore ed accettate dall'ASP.

ARTICOLO 2

(Oggetto dell'appalto)

L'ASP, come sopra rappresentata, conferisce all'Appaltatore che, come sopra rappresentato, accetta, il servizio di Tesoreria da espletare per anni 5 (cinque).

ARTICOLO 3

(Corrispettivo dell'appalto)

Il servizio di Tesoreria oggetto del presente documento è reso gratuitamente, salvo la corresponsione dei seguenti importi :

- Tasso debitore annuo sull'anticipazione ordinaria di cassa: determinato dalla media riferita al mese precedente dell'Euribor 3 mesi (base 365), con liquidazione interessi trimestrali, con l'aggiunta dello spread offerto in gara pari al _____ %;
- Riscossione assegni bancari o circolari: nessuna commissione;
- Bonifici a fornitori con conti sul Tesoriere: nessuna commissione;
- Bonifici a fornitori su Istituti di Credito diversi:
 - Per pagamenti fino a € 2.000,00: nessuna commissione
 - Per pagamenti oltre € 2.000,00: € 2,50 di commissione a bonifico; in caso di più mandati che si riferiscono allo stesso soggetto ed aventi la stessa data, dovrà essere considerato a tutti gli effetti un unico pagamento ai fini dell'applicazione della commissione su bonifico.
- Per il servizio di gestione degli incassi attraverso il sistema nazionale PagoPA: Quota unitaria per ogni avviso pagoPA/codice IUV emesso: € 0,20 esente IVA;
- Prelievi tramite POS con carte prepagate: € 1,00 per prelievo;
- Commissioni per pagamenti sul POS dell'Ente:
 - a) 0,40% per ogni transazione effettuata mediante carte Bancomat/PagoBancomat;
 - b) 0,90% per ogni transazione effettuata tramite carte di credito Mastercard/Visa.

Si precisa, in ogni caso, che le spese di installazione, sostituzione, assistenza e eventuali servizi accessori relativi ai POS sono erogati a titolo gratuito a favore dell'ASP

Sono in ogni caso esclusi dall'applicazione di commissioni:

- Retribuzioni a personale dipendente e assimilato (tra cui liberi professionisti) e relativi oneri;
- Pagamenti nei confronti di Enti Pubblici;
- Eventuali versamenti con assegni effettuati dall'Ente.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto al rimborso delle spese sostenute per bolli di quietanza applicati sui mandati ed eventuali altre spese vive che il Tesoriere fosse chiamato ad anticipare per conto dell'Ente.

Per ottenere il rimborso delle spese di cui sopra, il Tesoriere presenterà mensilmente dettagliato e documentato resoconto.

ARTICOLO 4

(Durata dell'appalto)

Il presente contratto ha durata di anni cinque e decorre a far data dal _____ .

Il contratto scadrà alla fine del suddetto periodo con possibilità di proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche di aggiudicazione, per ulteriori mesi sei.

ARTICOLO 5

(Obblighi dell'appaltatore)

L'Aggiudicatario si obbliga ad eseguire l'appalto alle condizioni, modalità e patti previsti dal presente contratto nonché dai seguenti documenti che qui si intendono integralmente richiamati:

- Avviso di indagine di mercato prot. ASP. n.... del
- capitolato speciale di appalto;
- (eventualmente) chiarimenti forniti dalla Stazione Appaltante;
- relazione tecnica presentata dall'Aggiudicatario in sede di gara;
- istanza/preventivo presentato dall'Aggiudicatario in sede di gara.

Inoltre l'Appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni e tutte le altre norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

ARTICOLO 6

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

Con riferimento al servizio di tesoreria ai sensi del punto 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'AVCP ora ANAC, "a motivo della qualificazione del Tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'Ente locale, in qualità di agente pagatore ... e, quindi, della tesoreria come un servizio bancario a connotazione

pubblicistica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento". I mandati di pagamento, impartiti dall'Ente al Tesoriere, in caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità, dovranno comunque contenere l'indicazione del codice CIG e, ove necessario, del codice CUP

ARTICOLO 7

(Quinto d'obbligo e varianti/opzioni)

L'ASP, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del presente contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni del medesimo. In tal caso l'Appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Per le opzioni ed eventuali varianti si rimanda integralmente a quanto previsto dall'art. 8 dell'avviso di indagine di mercato prot. ASP. n..... del

ARTICOLO 8

(Codice di comportamento)

L'Aggiudicatario si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i. nonché quello adottato dall'ASP Città di Piacenza con deliberazione del CdA n. 37 del 27 dicembre 2013.

ARTICOLO 13

(Cauzione definitiva e garanzie)

L'Appaltatore, a garanzia degli impegni da assumere con il presente atto, ha costituito ai sensi dell'articolo 6 del capitolato speciale di appalto e dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, cauzione definitiva per complessivi € _____ (euro _____ // _____) con decorrenza dal _____ al _____, a mezzo di _____ (se del caso) emessa da _____.

Inserire eventuali riduzioni

Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'Appaltatore, l'Ente avrà diritto di valersi di propria autorità della suddetta cauzione. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della

liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. Per quanto non previsto dal presente contratto si rimanda all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

ARTICOLO 10

(Penali)

In ordine alle applicazioni delle penali si rinvia espressamente a quanto previsto dall'art. 14 del capitolato speciale d'appalto.

ARTICOLO 11

(Risoluzione e recesso)

L'ASP Città di Piacenza si riserva di dichiarare unilateralmente risolto il contratto qualora l'Operatore economico sia inadempiente nell'esecuzione delle prestazioni di cui al capitolato speciale e all'offerta tecnica/relazione presentata dall'aggiudicatario durante la procedura, o comunque per grave inadempimento o ritardo. Per quanto non previsto dal presente atto in ordine alla risoluzione e recesso del contratto si rimanda espressamente a quanto previsto dal capitolato speciale di appalto (in particolare Art. 14 – Inadempienze, penalità, clausole risolutive espresse e recesso) e dall'art. 108 e 109 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

ARTICOLO 12

(Obblighi dell'Appaltatore nei confronti dei propri lavoratori dipendenti)

L'Appaltatore dichiara di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e contratti.

L'Appaltatore è, altresì, obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

ARTICOLO 13

(Obblighi in materia di assunzioni obbligatorie)

Le Parti danno atto che l'Appaltatore ha dichiarato in sede di gara **di essere/di non essere** assoggettabile ed in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie, di cui alla legge 12 marzo 1999 , n° 68 e s.m.i.

ARTICOLO 14

(Domicilio dell'Appaltatore e comunicazioni)

A tutti gli effetti del presente contratto l'Appaltatore elegge domicilio in _____ (____),
Via _____ n. _____. Tutte le comunicazioni verranno effettuate tramite posta
elettronica certificata all'indirizzo sopra riportato.

ARTICOLO 15

(Subappalto e cessione del contratto)

L'Appaltatore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, non intende affidare in subappalto l'esecuzione di alcuna attività oggetto delle prestazioni

ovvero

L'Appaltatore, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta affida in subappalto, in conformità a quanto disposto dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione delle seguenti prestazioni: _____

È vietata la cessione del contratto.

ARTICOLO 16

(Forma del contratto, oneri fiscali e spese contrattuali e rimborso delle spese di pubblicazione)

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese del contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari, fatta eccezione per l'IVA che rimane a carico dell'ASP Città di Piacenza.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi del combinato disposto dell'art. 32 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dell'articolo 6 del d.l. 23 dicembre 2013, n. 145 convertito con l. 21 febbraio 2014, n. 9.

ARTICOLO 17

(Registrazione)

La presente scrittura privata, in quanto non autenticata, avendo ad oggetto prestazioni soggette ad IVA, sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, dell'art. 1 lett.b) della Tariffa parte II del D.P.R. n. 131/1986 e s.m.i.

ARTICOLO 18

(Controversie e Foro competente)

Qualora insorgano controversie relative all'applicazione, interpretazione ed esecuzione del presente contratto e della fornitura appaltata sarà competente il Foro di Piacenza. È esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

ARTICOLO 19

(Rinvio)

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, sono applicabili le disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016, le disposizioni del codice civile, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili nonché tutta la documentazione di gara.

ARTICOLO 20

(Trattamento dei dati personali presenti nel contratto)

L'ASP Città di Piacenza, ai sensi del D.Lgs. ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Reg. Ue n. 679/2016, informa l'Appaltatore che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER L'APPALTATORE _____

(F.to Digitalmente)

PER L'ASP CITTA' DI PIACENZA _____

(F.to Digitalmente)

Ai sensi dell'art. 1341 c.c., previa lettura del presente contratto, le parti dichiarano di approvare esplicitamente ed espressamente l'art. 3 "Corrispettivo dell'Appalto"; art. 4 "Durata dell'Appalto"; art. 5 "Obblighi dell'Appaltatore"; art. 6 "Tracciabilità dei flussi finanziari, fatturazione e pagamenti"; Art. 10 "Penali; Art. 11 "Risoluzione e Recesso"; Art. 18 "Controversie e Foro competente"; Art. 19 "Rinvio"; dichiarando espressamente che la loro accettazione è resa materialmente mediante l'unica sottoscrizione digitale apposta al presente contratto in formato elettronico.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER L'APPALTATORE _____

(F.to Digitalmente)

PER L'ASP CITTA' DI PIACENZA _____

(F.to Digitalmente)

Allegati costituenti parte integrante e sostanziale del contratto:

- Avviso di manifestazione di interesse;
- capitolato speciale di appalto;

- (eventualmente) chiarimenti forniti dalla Stazione Appaltante;
- relazione tecnica presentata dall'Aggiudicatario;
- offerta economica presentata dall'Aggiudicatario.

Il/la sottoscritto/a.....
nato a (Provincia) il
residente a
(provincia.....) in
Via..... n.
in qualità di
.....
.....
dell'Impresa
.....
codice fiscale..... partita I.V.A.
.....
PEC..... e-mail

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

alla partecipazione alla procedura indetta da ASP "Città di Piacenza" ad oggetto "INDAGINE DI MERCATO, MEDIANTE RICHIESTA DI PREVENTIVI, APERTA AL MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART.1 COMMA 2, LETTERA A DEL D.L.n.76/2020 E SS.MM.II. DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA SVOLGERE A FAVORE DELL'ASP CITTA' DI PIACENZA PER ANNI CINQUE" di cui all'avviso prot. n. ----- del -----

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/00, con espresso riferimento all'Impresa che rappresenta, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 dello stesso D.P.R. n. 445, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, oltre alle conseguenze previste dal Codice dei Contratti,

DICHIARA in nome e per contro dell'operatore economico

1) di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e l'insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ad ex dipendenti di pubbliche amministrazioni;

2) di voler partecipare alla procedura in oggetto come:

- Imprenditore/Ditta singola, sia individuale che società (anche Cooperativa) o Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. a) e b), D. Lgs. n. 50/2016;
- Consorzio Stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. c), D. Lgs. n. 50/2016;
- raggruppamento temporaneo di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), D. Lgs. n. 50/2016;
- Ditta consorziata ad un Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016;
- Ditta, indicata all'art. 45, comma 2, lett. f) del D.Lgs. n. 50/2016, facente parte di un'aggregazione di imprese aderente al contratto di rete ex art. 3, comma 4-ter, del D.L. n.5/2009, convertito con modificazioni dalla L. n. 33/2009;

2) (**in caso di R.T.I. costituiti o costituendi**), che la partecipazione alla presente procedura viene effettuata dalle seguenti Imprese:

..... (indicare il ruolo: mandante/mandataria),
..... (indicare il ruolo: mandante/mandataria),

3) (**In caso di Consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b) e c)**), che il Consorzio concorre con le seguenti imprese consorziate (specificare quali):

....., partita I.V.A.
.....;
....., partita I.V.A.
.....;

- 4) di aver preso visione dell'avviso di indagine di mercato, del capitolato e dello schema di contratto, di cui si accettano, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni e in particolare;
- di essere in possesso dei requisiti ivi previsti (si veda art. 10 dell'avviso pubblico);
- di essere immediatamente disponibile all'esecuzione delle prestazioni;
- 5) di essere consapevole che il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Amministrazione procedente;
- 6) di essere consapevole che è facoltà dell'Ente dare corso alla successiva fase della procedura, sospenderla, rinviarla o revocarla in qualsiasi momento, senza che questa possa determinare alcuna aspettativa o diritto nei partecipanti;
- 7) di essere abilitato al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (**MePA**) di **Consip S.p.A. – Bando “Servizi”, Area Merceologica “Servizi per il funzionamento della PA”, categoria merceologica “Servizi Bancari” – “Servizi di tesoreria e/o cassa” ovvero, di impegnarsi ad iscriversi per tempo alla categoria predetta** nonché di essere consapevole che nel caso di mancata iscrizione e/o rinnovo alla suddetta categoria la stessa comporterà come conseguenza la mancata formalizzazione dell'eventuale affidamento da parte della Stazione Appaltante (si veda art. 11 dell'avviso in oggetto) e pertanto il mancato affidamento del servizio in oggetto;
- 8) di accettare espressamente, come unica modalità di comunicazione, l'utilizzo della Piattaforma Appalti dell'ASP Città di Piacenza, accessibile all'indirizzo: <https://appalti-asp-piacenza.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>

D I C H I A R A I N O L T R E

- che nella formulazione dell'offerta economica si è tenuto conto dei costi del lavoro, della sicurezza e assicurativi ed in particolare di quanto previsto dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. ;
–di aver preso visione ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni, anche economiche, riportate nei documenti di gara (tra cui avviso pubblico, capitolato e schema di contratto) e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare la sottomissione dell'offerta;
–che l'offerta ha validità di 180 giorni solari consecutivi dalla scadenza del termine fissato per la sua presentazione;
–di essere consapevole che saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che abbiano presentato offerta in rialzo rispetto alla base d'asta indicata nella documentazione di gara, ovvero le offerte plurime, indeterminate, condizionate ed alternative o riferite ad una sola parte del servizio;
–di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, comma 7 della Legge 136/2010;
-

E OFFRE (*si veda art. 10 dell'avviso pubblico)

➤ **lo spread del(in cifre) , (in lettere) % in aumento rispetto al tasso Euribor a tre mesi, base 365**

Il Dichiarante
(f.to digitalmente)

(luogo, data)

NB: Il documento dovrà essere sottoscritto con firma digitale:

in caso di impresa singola, **dal/i legale/i rappresentante/i del concorrente o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma;**

in caso di Consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 **dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma del Consorzio;**

in caso di R.T.I., aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete con rappresentanza/soggettività giuridica o di Consorzi ordinari di concorrenti costituiti **dal/i legale/i rappresentante/i o dal/i soggetto/i munito/i di comprovati poteri di firma della mandataria o dall'operatore economico che riveste il ruolo di organo comune;**

in caso di R.T.I./Consorzi ordinari di concorrenti costituendi o di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete senza soggettività giuridica, **dal/i legale/i rappresentante/i o da persona/e munita/e di comprovati poteri di firma di ogni singola impresa raggruppanda/consorzianda o dell'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete.**

in caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o

sprovista di organo comune, oppure con organo comune privo dei requisiti di qualificazione **dal legale rappresentante dall'impresa che riveste la qualifica di mandataria ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, dal legale rappresentante di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete.**

In caso di firma del procuratore allegare: copia autentica della procura rilasciata dal notaio in formato elettronico e da questi firmata digitalmente ovvero copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo e dei documenti di riconoscimento), in tal caso la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata a norma degli art. 18 e seguenti del D.Lgs. 445/2000 e s.m. e i.. Nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva firmata digitalmente dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.