

Capitolato

GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ATER DELLA PROVINCIA DI FROSINONE

PREMESSE

- 1 Oggetto dell'appalto
- 2 Modalità di affidamento del servizio
- 3 Determinazione dell'importo stimato a base d'asta
- 4 Durata del servizio
- 5 Sede ed organizzazione del servizio
- 6 Modalità di svolgimento del servizio
- 7 Elementi del flusso degli ordinativi informatici
- 8 Formato flusso degli ordinativi informatici
- 9 Tempi di lavorazione dei flussi ricevuti
- 10 Condizioni da applicare ai mandati di pagamento e alle reversali di incasso.
- 11 Messaggi di ritorno ordinativi informatici
- 12 Sicurezza
- 13 Movimenti di cassa
- 14 Conto del tesoriere
- 15 Data valuta
- 16 Obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali
- 17 Disposizioni transitorie e finali

PREMESSE

Il presente capitolato speciale d'appalto integra le informazioni inserite nello schema di convenzione e nel disciplinare per l'affidamento del servizio di tesoreria per quanto attiene lo svolgimento del servizio, l'esecuzione del contratto, ed altre disposizioni varie.

Si specifica che il soggetto a cui affidare il servizio sarà individuato mediante lo svolgimento di una procedura aperta con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta minor prezzo;

Inoltre si riporta quanto previsto dall'ANAC al punto 3.2 della Delibera n. 556 del 31/5/2017 "Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136

"Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie (art. 209 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, TUEL).

Secondo l'art. 210 del TUEL, l'affidamento del servizio deve essere effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. A prescindere dall'inquadramento come appalto o concessione, a motivo della qualificazione del tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'ente locale, in qualità di agente pagatore (Corte dei conti, Lombardia n. 244/2007), 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.

Ulteriori puntualizzazioni si rendono necessarie con riguardo all'ordinazione di pagamento impartita dagli enti locali al tesoriere, mediante mandato di pagamento. Tale mandato è sottoscritto dal dipendente dell'ente individuato dal regolamento di contabilità nel rispetto delle leggi vigenti e contiene almeno gli elementi indicati dall'art. 185, comma 2, del TUEL, tra cui l'indicazione della causale e degli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa: in caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità, la causale del pagamento dovrà riportare il codice CIG e, ove necessario, il codice CUP. Si rammenta che il mandato di pagamento, ai sensi del comma 3 dell'art. 185, è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere."

Art.1 - Oggetto e limiti dell'appalto

Il presente Capitolato disciplina la convenzione del servizio di tesoreria dell'Ater, ed ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ater e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di legge e dei Regolamenti dell'Ente, la predisposizione, elaborazione e consegna

dei MAV agli utenti, con successiva rendicontazione oltre che la surroga e/ o accollo con rinegoziazione dei mutui e delle anticipazioni in essere nonché la custodia e l'amministrazione dei titoli e valori.

Art.2 - Descrizione delle prestazioni

Il servizio di tesoreria consistente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate, in particolare alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente. Per meglio comprendere il servizio di seguito si riportano alcune descrizioni delle attività principali che l'affidatario dovrà svolgere:

• **In materia di riscossioni**

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi d'incasso emessi dall'Ente in formato elettronico, numerati progressivamente e firmati digitalmente dal Direttore Generale e dal Dirigente contabile dell'Ente ovvero, nel caso d'assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli, eccezion fatta per i MAV per i quali il tesoriere provvederà direttamente alla rendicontazione.

- Gli ordinativi d'incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del debitore;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - la causale del versamento;
 - la codifica di bilancio;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data d'emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

• **Compiti del gestore in materia di riscossioni.**

Il Gestore è tenuto, sulla base dei dati forniti dall'Ente ad effettuare la predisposizione, elaborazione e consegna dei MAV agli utenti, con successiva rendicontazione giornaliera.

Il Gestore è tenuto all'incasso, anche senza autorizzazione dell'Ente, delle somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso contro il rilascio di apposita ricevuta. Il Gestore segnalerà tali incassi, con numerazione progressiva e specificandone la causale, all'Ente richiedendo l'emissione delle relative reversali.

Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo con l'accredito e valuta al conto di gestione nello stesso giorno in cui il Gestore riceverà la relativa reversale di accredito dal conto corrente postale.

Per tutte le altre riscossioni, il Gestore applicherà la valuta dello stesso giorno di incasso degli importi. Le reversali rimaste inestinte alla fine dell'esercizio sono restituite all'Ente per l'annullamento.

• **In materia di pagamenti**

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente in forma elettronica, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal Direttore Generale e dal Dirigente contabile dell'Ente ovvero, nel caso d'assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli.

L'estinzione dei mandati avviene nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- **Compiti del gestore in materia di pagamenti**

Il Gestore provvederà, senza addebito di spese per commissioni o altro, anche in mancanza del relativo mandato e nel rispetto delle scadenze indicate, a effettuare i pagamenti di spese fisse, ricorrenti od obbligatorie dell'Ente, di emolumenti al personale, di spese derivanti da obblighi tributari, di rate di imposte e tasse, di somme iscritte a ruolo, di canoni di utenze varie (relative a servizi telefonici, fornitura di energia elettrica, acqua, gas, ecc.), di delegazioni di pagamento, nonché i pagamenti urgenti che dovessero eventualmente rendersi necessari. Il Gestore si obbliga a dar corso, senza addebito di spese per commissioni o altro, al pagamento di spese fisse ricorrenti previa fornitura di apposito elenco di domiciliazioni, che l'Ente riterrà opportuno attivare, riferite a rate di imposte e tasse, quote di contributi obbligatori, canoni di utenze.

L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati dopo aver ricevuto i giustificativi dei pagamenti effettuati a seguito delle suddette autorizzazioni e domiciliazioni.

I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo rispetto a quello dell'invio al Gestore degli stessi mandati, salva diversa disposizione dell'Ente che può chiedere l'ammissione al pagamento il giorno stesso della consegna.

Saranno a carico del Gestore gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti allo stesso imputabili.

Salvo quanto previsto all'art. 5 dello schema di convenzione, i pagamenti saranno effettuati dal Gestore nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente, con le forme di pagamento autorizzate direttamente sul mandato in conformità alle normative vigenti.

Per i pagamenti dei mandati dovrà essere assegnata per l'Ente la valuta dello stesso giorno dell'operazione di pagamento.

In casi eccezionali, per scadenze imminenti ed urgenti, il Gestore, su richiesta dell'Ente, si impegna ad eseguire i pagamenti nella stessa giornata di consegna della relativa disposizione di pagamento con eventuale valuta fissa al beneficiario indicata dall'Ente sull'ordinativo.

Il Gestore non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, ovvero privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalle persone a ciò tenute.

Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

I beneficiari dei relativi mandati saranno avvisati direttamente dall'Ente, solamente dopo l'avvenuto inoltro dei mandati all'Istituto.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare o assegno postale vidimato, l'Ente è liberato dall'obbligazione nel momento dell'addebito dell'importo sul conto corrente bancario.

Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente nel rispetto dei documenti di gara sono poste a carico dell'Ater nella misura e secondo le modalità di cui alla sezione COMPITI DEL GESTORE IN MATERIA DI PAGAMENTI

Il Gestore non potrà comunque addebitare alcuna commissione per i bonifici effettuati per accredito emolumenti al personale dell'ente, ai componenti degli organi del CDA collaboratori coordinati e continuativi, quote a società partecipate, ad associazioni sindacali e verso altri enti pubblici,

I mandati non estinti alla data del 31 dicembre saranno restituiti all'Ente per l'annullamento.

Su richiesta dell'Ente, il Gestore fornisce, entro il giorno successivo lavorativo, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

- In materia di pagamenti con carta di credito

Su richiesta dell'Ente, il Gestore procede al rilascio di carte di credito aziendali, appartenenti al circuito internazionale, regolate da apposito contratto. A tal fine l'Ente trasmette al Gestore il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.

Il Gestore provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Ente applicando la valuta secondo i criteri fissati dal contratto di cui al primo comma.

Il Gestore si accolla l'onere derivante da eventuali quote associative annuali e dalle commissioni sull'utilizzo delle carte di credito intestate all'Ente.

- In materia di anticipazione di cassa

I pagamenti sono effettuati dal Gestore nei limiti dell'effettiva giacenza di cassa dell'Ente.

Nel caso di insufficiente disponibilità di fondi, su richiesta dell'Ente, il Gestore si impegna ad accordare un'anticipazione di cassa a prima richiesta fino ad un massimo di € 4.000.000,00.

Eventuali esigenze temporanee di maggior fido oltre le soglie su indicate saranno concordate di volta in volta tra Ente e Gestore.

L'istruttoria per l'eventuale anticipazione dovrà essere gratuita.

Gli interessi a carico dell'Ente vengono calcolati sulle somme effettivamente utilizzate sull'ammontare dell'anticipazione accordata ai sensi del precedente comma e decorrono dalla data di effettivo utilizzo.

Nel caso in cui il rapporto venga a cessare per il trasferimento ad altro soggetto cassiere del servizio di cassa, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Gestore verrà rimborsato di ogni suo credito. In tal caso, l'Ente si impegna a far sì che il Gestore subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione di cassa in essere sia per capitale sia per interessi ed accessori.

Parimenti il Gestore si impegna altresì a subentrare, all'atto dell'acquisizione del servizio, ad ogni esposizione bancaria in essere (capitale, interessi, accessori) dell'Ente nei confronti dell'attuale soggetto cassiere.

Il Gestore addebita gli eventuali interessi maturati con trasmissione dell'apposito estratto conto e con esclusione di qualsiasi altro onere (commissione max scoperto, spese di istruttoria, commissioni o altro). L'operazione verrà conclusa mediante emissione di appositi mandati di pagamento.

- In materia di ulteriori disposizioni

Il Gestore si rende disponibile ad offrire ai dipendenti dell'Ente la gestione di un separato conto corrente bancario intestato agli stessi, con il riconoscimento delle medesime condizioni contrattuali derivanti dalla gara.

Per i servizi non espressamente contemplati nella presente convenzione, ivi compresi Mutui e finanziamenti, il Gestore si obbliga ad applicare all'Ente le condizioni riservate alla sua migliore clientela. L'Ente provvede a depositare presso il Gestore le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione e di pagamento, nonché gli atti contabili in genere, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni in seguito ad intervenute modifiche nei poteri.

- In materia di obblighi del gestore

Il Gestore svolgerà il servizio oggetto della presente convenzione con proprio personale presso gli sportelli della _____ sita in Frosinone, Via _____ n. _____ nei giorni e nei limiti di orario dallo stesso osservati per gli altri servizi del genere e nel rispetto degli accordi di lavoro; dedicherà all'espletamento del servizio le migliori cure e risponderà di eventuali disagi, disfunzioni e danni causati dalla propria organizzazione nonché di eventuali disagi intervenuti nell'esecuzione di tutte le forme di pagamento difforni dalle indicazioni dell'Ente.

Il Gestore dovrà:

- a. tenere in ordine cronologico le registrazioni giornaliere tanto delle riscossioni quanto dei pagamenti mediante apposito "giornale di cassa", con particolare attenzione all'indicazione di: numero di riferimento mandati/reversali, valute, beneficiari, causali dettagliate dei movimenti, sospesi di entrata e uscita, annullamento di operazioni, storni, regolarizzazione di sospesi;
- b. Rendicontare giornalmente, tramite appositi supporti telematici compatibili con i software dell'ente gli incassi effettuati tramite MAV;

- c. trasmettere all'Ente ogni mese, ovvero quando da una delle due parti sia ritenuto opportuno, una situazione di cassa contenente il conto cronologico delle reversali riscosse e dei mandati pagati, nonché delle riscossioni e dei pagamenti in conto sospeso e l'elenco delle reversali e dei mandati inevasi;
- d. ritornare, salvo diverse pattuizioni, con cadenza mensile all'Ente i mandati estinti e le reversali incassate, corredati dalle rispettive quietanze ed accompagnati da una distinta in duplice copia, una delle quali da restituire al Gestore firmata per ricevuta. I mandati collettivi e quelli riguardanti pagamenti da eseguire fuori piazza saranno restituiti, con le modalità predette, all'Ente dopo la loro totale estinzione e quando saranno corredati delle rispettive quietanze;
- e. inviare all'Ente trimestralmente per il rimborso, una nota dei bolli e delle spese applicati ai mandati ed alle quietanze non rimborsabili dai percipienti se indicato negli ordinativi;
- f. trasmettere trimestralmente all'Ente l'estratto conto corrente o documento equipollente, corredato del tabulato riportante analiticamente:
 - i dati identificativi di tutte le operazioni di pagamento e di introito effettuate nel periodo considerato;
 - il foglio dell'estratto conto regolato per capitale ed interessi.

L'Ente è tenuto a verificare gli estratti conto trasmessigli, segnalando, per iscritto tempestivamente e, comunque, non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento degli stessi, le eventuali opposizioni. Decorso tale termine i documenti in questione si considerano approvati.

Il Gestore è sempre responsabile degli errori materiali della sua gestione, anche se riconosciuti dopo l'approvazione dei documenti di rendiconto;

Il Gestore attiverà – senza alcun onere a carico dell'Ente - il servizio di home banking con funzioni informative per l'accesso diretto in tempo reale agli archivi del conto corrente, entro il termine di trenta giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione.

La trasmissione telematica dei mandati e delle reversali ("mandato elettronico" sarà attuata a spese del Gestore, che adotterà un sistema compatibile con il sistema informatico di contabilità in uso presso l'Ente, entro il termine di trenta giorni dalla data di inizio del servizio .

Il Gestore si impegna a comunicare per tempo, prima dell'avvio dell'operatività del servizio ,l'orario di apertura degli sportelli nonché, in seguito, ogni eventuale successiva variazione.

Il Gestore si impegna a dedicare giornalmente almeno un addetto alla gestione del servizio di cassa dell'Ente. Il Gestore individuerà nell'ambito della propria organizzazione l'interlocutore professionalmente qualificato e, in caso di assenza o impedimento, il relativo sostituto che curerà i rapporti con l'Ente, dandone formale comunicazione allo stesso.

Art.3 - Durata del servizio

La durata del servizio oggetto del presente capitolato è di anni 5 (cinque) a decorrere dalla data del verbale di consegna. L'affidatario dovrà essere in grado di iniziare il servizio entro 20 (venti) giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

Inoltre, l'ATER, a suo insindacabile giudizio, al fine di garantire la continuità del servizio, potrà prorogare la durata del contratto agli stessi patti, prezzi e condizioni, fino ad un massimo di sei mesi mediante comunicazione scritta all'affidatario entro la scadenza del termine, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di appalto.

Art.4 -Importo stimato presunto del servizio

L'importo stimato per l'appalto in oggetto è pari a € 275.000,00 (euro duecentosettantacinquemila/00) (euro 50.000,00 per ciascun anno della durata della convenzione) oltre I.V.A. è stato determinato tenendo conto dei seguenti elementi: onorari, commissioni, interessi e altre forme di remunerazione, e tenuto conto di quanto sopra riportato e più precisamente:

- Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo con l'accredito e valuta al conto di gestione nello stesso giorno in cui il Gestore riceverà la relativa reversale di accredito dal conto corrente postale.
- Per tutte le altre riscossioni, il Gestore applicherà la valuta dello stesso giorno di incasso degli importi.
- Il Gestore provvederà, senza addebito di spese per commissioni o altro, anche in mancanza del relativo mandato e nel rispetto delle scadenze indicate, a effettuare i pagamenti di spese fisse, ricorrenti od obbligatorie dell'Ente, di emolumenti al personale, di spese derivanti da obblighi tributari, di rate di imposte e tasse, di somme iscritte a ruolo, di canoni di utenze varie (relative a servizi telefonici, fornitura di energia elettrica, acqua, gas, ecc.), di delegazioni di pagamento, nonché i pagamenti urgenti che dovessero eventualmente rendersi necessari.
- Il Gestore si obbliga a dar corso, senza addebito di spese per commissioni o altro, al pagamento di spese fisse ricorrenti previa fornitura di apposito elenco di domiciliazioni, che l'Ente riterrà opportuno attivare, riferite a rate di imposte e tasse, quote di contributi obbligatori, canoni di utenze.
- I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo rispetto a quello dell'invio al Gestore degli stessi mandati, salva diversa disposizione dell'Ente che può chiedere l'ammissione al pagamento il giorno stesso della consegna.
- Saranno a carico del Gestore gli oneri ed eventuali rimborsi di sanzioni derivanti da ritardi nei pagamenti allo stesso imputabili.
- Salvo quanto previsto all'art. 5 dello schema di convenzione, i pagamenti saranno effettuati dal Gestore nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente, con le forme di pagamento autorizzate direttamente sul mandato in conformità alle normative vigenti.
- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente nel rispetto dei documenti di gara sono poste a carico dell'Ater, nella misura e secondo le modalità di cui alla sezione **COMPITI DEL GESTORE IN MATERIA DI PAGAMENTI**
- Il Gestore non potrà comunque addebitare alcuna commissione per i bonifici effettuati per accredito emolumenti al personale dell'ente, ai componenti degli organi del CDA collaboratori

coordinati e continuativi, quote a società partecipate, ad associazioni sindacali e verso altri enti pubblici,

- **Il Gestore si accolla l'onere derivante da eventuali quote associative annuali e dalle commissioni sull'utilizzo delle carte di credito intestate all'Ente.**
- **Per i servizi non espressamente contemplati nella presente convenzione, ivi compresi Mutui e finanziamenti, il Gestore si obbliga ad applicare all'Ente le condizioni riservate alla sua migliore clientela.**
- **Su tutte le giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse in misura pari a punti (spread indicato nell'offerta economica in sede di gara) con riferimento all'EURIBOR a tre mesi (base 360), rilevato nei giorni lavorativi del mese precedente al trimestre di riferimento.**
- **Sugli effettivi utilizzi delle anticipazioni di cassa, viene applicato un interesse in misura pari a punti (spread indicato nell'offerta economica in sede di gara) con riferimento all'EURIBOR a tre mesi (base 360), rilevato nei giorni lavorativi del mese precedente al trimestre di riferimento.**

Art.5 – Sede ed organizzazione del servizio

La sede operativa (agenzia, filiale, sportello, succursale o altra denominazione), avrà l'ubicazione degli uffici di via /piazza _____ del Comune di Frosinone. Per l'esercizio del servizio deve essere reso operativo uno sportello giornaliero dedicato al servizio di tesoreria, presso il quale gli utenti ed i dipendenti dell'Ente potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione riguardante il servizio di tesoreria. Il Tesoriere si impegna a garantire l'effettiva e completa circolarità nelle operazioni di pagamento e di incasso anche presso altre succursali, agenzie del Tesoriere stesso. Il Tesoriere si impegna inoltre a curare le operazioni di pagamento ed incasso al di fuori delle proprie sedi e comunque le operazioni di incasso e pagamento potranno essere svolte presso qualsiasi sede operativa del tesoriere presente nel territorio nazionale ed internazionale.

Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria almeno due referenti, al quale l'Ente potrà rivolgersi per garantire il regolare svolgimento delle operazioni di tesoreria.

Il Tesoriere si impegna inoltre a comunicare i nomi dei referente ed ogni eventuale successiva variazione.

Art.6– Condizioni e modalità di esecuzione dell'appalto

Il servizio di tesoreria e quanto altro riportato nell'articolo 1 è svolto secondo modalità e criteri informatici, e le parti si atterranno alle prescrizioni previste dal Protocollo OIL, ossia il *“Protocollo sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico”* e successive modificazioni e integrazioni, ovvero strutturate con modalità compatibili. Le parti adottano modalità tecniche di colloquio bidirezionale, il sistema di dialogo, il sistema

dell'ordinativo informatico locale sarà messo a disposizione dal Tesoriere a sue spese. Il sistema di dialogo deve assicurare l'identità degli attori, la sicurezza degli accessi e la riservatezza delle informazioni.

Il Tesoriere deve garantire all'Ente la conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici anche per i periodi successivi alla conclusione del servizio di tesoreria.

Nel caso si verificano situazioni di indisponibilità del sistema informatico il Tesoriere deve avvisare l'Ente per tempo e fornire modalità alternative per far fronte ai pagamenti urgenti.

Art.7 – Elementi del flusso degli ordinativi informatici

Nel flusso devono essere presenti i dati necessari per l'identificazione univoca del flusso stesso, del soggetto mittente e dell'esercizio contabile di riferimento. Gli elementi che il flusso deve contenere sono indicati nelle circolari emanate dall'ABI, (vedasi Circolare ABI Serie Tecnica n. 30 – 5 agosto 2011 e successive modifiche ed integrazioni). Esclusivamente in merito all'elemento SEPA Credit Transfer, qualora il flusso non risultasse allineato, le parti si accorderanno successivamente, previo scambio di lettere.

Art. 8 – Formato flusso degli ordinativi informatici da integrare

Il formato dei flussi, deve consentire la piena interoperabilità, la rappresentazione in formato XML permette di rispettare questo requisito. Il formato XML deve essere conforme allo standard minimo definito dal Protocollo OIL, allegato tecnico sul "formato dei flussi". Per l'esemplificazione del formato XML si rimanda alla Circolare ABI Serie Tecnica n. 35 – 7 agosto 2008, come modificata dalla Circolare ABI Serie Tecnica n. 30 – 5 agosto 2011 e ss.mm.ii.

Art. 9 – Tempi di lavorazione dei flussi ricevuti e data valuta

I flussi, trasmessi dall'Ente, sottoscritti digitalmente dal responsabile del servizio finanziario, o altro soggetto autorizzato, relativi ad ordinativi di incasso e pagamento informatici, privi di anomalie, non rifiutati dal Tesoriere, devono essere lavorati secondo quanto segue: il termine di due giorni lavorativi bancabili successivi rispetto a quello di trasmissione del flusso (sottoscritto) al Tesoriere. Per lavorazione si deve intendere che gli ordinativi devono trovarsi nello Stato di pagamento/incasso e/o periodi inferiori di lavorazione se previsti da norme di legge o accordi ABI.

Le condizioni di valuta previste a favore dei beneficiari dei mandati di pagamento si applicano a decorrere per:

- **I mandati che sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo rispetto a quello dell'invio al Gestore degli stessi mandati, salva diversa disposizione dell'Ente che può chiedere l'ammissione al pagamento il giorno stesso della consegna**
- **tutte le altre riscossioni, il Gestore applicherà la valuta dello stesso giorno di incasso degli importi.**

Eventuali ulteriori giorni di valuta applicati oltre a quanto sopra riportato sono a beneficio della banca corrispondente ed alla stessa riconducibili.

Precisiamo, infine, che il creditore è libero di modificare in qualunque momento la modalità di pagamento richiesta.

Tali richieste andranno rivolte all'Ente che provvederà a comunicarle al Tesoriere mediante l'utilizzo del sistema informatico.

Art- 10 - Condizioni da applicare ai mandati di pagamento e alle reversali di incasso

Le condizioni da applicare per l'estinzione dei mandati - con riferimento alle commissioni applicate a carico dei beneficiari e alla valuta di pagamento devono essere le seguenti:

- pagamenti per cassa : nessuna commissione;
- pagamento MAV: nessuna commissione;
- pagamenti a mezzo emissione di assegno circolare o di assegno di traenza (quietanza) : nessuna commissione;
- pagamenti mediante bonifico su conti correnti accesi presso il Tesoriere : nessuna commissione;
- pagamenti mediante bonifico su conti correnti accesi presso altri istituti bancari : nessuna commissione;
- pagamenti con bollettino di c/c Postale: nessuna commissione;

Il Tesoriere è tenuto alla riscossione gratuita delle entrate, ossia delle somme dovute al concedente, per qualsiasi titolo e causa.

Il Tesoriere è tassativamente tenuto ad estinguere le reversali entro il termine massimo di giorni 3, lavorativi, naturali, consecutivi, successivi a quello in cui sono state consegnate.

Il Tesoriere deve provvedere in proprio, gratuitamente e senza onere alcuno per il concedente, giornalmente al prelievo delle somme da eventuali conti distinti, eventualmente aperti per esigenze del concedente, accreditando gli importi sul conto di Tesoreria del concedente, con valuta del giorno stesso in cui ha la disponibilità della somma prelevata.

Le relative quietanze di incasso sono trasmesse al concedente che provvede alla regolarizzazione mediante emissione di ordinativo di incasso.

L'ammontare delle riscossioni è accreditato, conformemente alle disposizioni di legge, con valuta del giorno in cui viene eseguita l'operazione.

Le somme relative a depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su conto transitorio.

Art. 11 – Messaggi di ritorno ordinativi informatici

Il sistema di dialogo deve assicurare messaggi di ritorno trasmissivi e applicativi, obbligatori o facoltativi, di seguito elencati:

Messaggi trasmissivi

1. di conferma di ricezione del flusso (obbligatorio);
2. di rifiuto del flusso (obbligatorio).

Messaggi applicativi

3. acquisizione ordinativo (facoltativo);

4. rifiuto ordinativo (obbligatorio);
5. avvenuta variazione (facoltativo)
6. diniego variazione ordinativo (obbligatorio);
7. presa d'atto dell'annullamento (facoltativo)
8. diniego annullamento ordinativo (obbligatorio)
9. esecuzione /storno ordinativo (obbligatorio);
10. presa d'atto di sostituzione (facoltativo)
11. diniego sostituzione (obbligatorio).

I flussi, in formato XML, dei messaggi di ritorno devono contenere i dati previsti nella Circolare ABI Serie Tecnica n. 30 – 5 agosto 2011, Allegato tecnico sul “formato dei flussi” e ss.mm.ii.

I messaggi di ritorno obbligatori devono essere sottoscritti con firma digitale dal Tesoriere. I messaggi di ritorno facoltativi verranno scambiati solamente se ritenuto opportuno dalle parti, le quali si accorderanno previo scambio di lettere. Le parti in quella occasione esplicheranno anche se i messaggi di ritorno facoltativi dovranno essere sottoscritti con firma digitale dal Tesoriere. Decorsi due giorni lavorativi bancabili successivi dalla trasmissione del flusso da parte del soggetto mittente, in assenza di ricezione del messaggio di esito applicativo di rifiuto ordinativo informatico da parte del soggetto ricevente, l'ordinativo si intenderà definitivamente accettato. Nell'ipotesi in cui le informazioni espresse in forma codificata non coincidano con la descrizione in chiaro, il Tesoriere deve darne tempestiva comunicazione all'Ente per trovare una soluzione di comune accordo.

Art. 12 – Sicurezza

Il Tesoriere adotta le misure minime di sicurezza dei dati personali sulla base della vigente normativa in materia. Il Tesoriere deve dotarsi di un piano di sicurezza aziendale contenente: l'analisi dei rischi, le politiche di sicurezza, l'organizzazione della sicurezza, la classificazione e controllo delle risorse, il personale, la sicurezza fisica e ambientale, la gestione delle applicazioni e delle comunicazioni, il controllo degli accessi, lo sviluppo e gestione dei sistemi, la continuità operativa, i requisiti normativi.

Art. 13 – Movimenti di cassa

Il Tesoriere deve garantire l'accesso online a tutti i conti di cui l'Ente è intestatario. Nel giornale di cassa, da inviare nei modi e nei tempi definiti dalla convenzione, per ogni giornata lavorativa, devono essere registrate in ordine cronologico tutte le operazioni di incasso e pagamento eseguite dal Tesoriere per conto dell'Ente e devono essere riportate le seguenti registrazioni:

1. la data ed il numero dell'operazione contabile;
2. il tipo documento (mandato, reversale, sospeso);
3. le generalità del versante e del beneficiario;
4. la causale;
5. l'importo;
6. il saldo iniziale e finale del periodo;
7. il saldo iniziale e finale dell'esercizio.

Il giornale di cassa, qualora trasmesso con modalità e criteri informatici, dovrà essere conforme al tracciato del giornale di cassa come definito dalla Circolare ABI Serie Tecnica n. 30 – 5.08.2011.. 13 – Conto del tesoriere Ai sensi di quanto previsto dall'226 del D.Lgs. n. 267/2000, il conto del tesoriere è redatto sui

modelli ufficiali vigenti per il tesoriere agente contabile . Gli allegati sono quelli previsti dalle norme di legge

Art.14 – Data valuta

La data valuta da applicare agli incassi ed ai pagamenti dell’Ente dovrà essere conforme a quanto di seguito indicato:

1. la data di valuta dell’accredito deve coincidere con lo stesso giorno di effettuazione dell’operazione;
2. la data di valuta dell’addebito deve coincidere con lo stesso giorno di effettuazione dell’operazione. In vigenza del sistema di tesoreria unica “pura” la data valuta per gli accrediti e per gli addebiti è stabilita dal D.M. del 22 novembre 1985 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.15 – Obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali

Il Tesoriere avrà l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del contratto. Il Tesoriere si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell’Ente di cui venga eventualmente in possesso, siano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dal Tesoriere se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all’oggetto dell’appalto. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale. Il Tesoriere sarà responsabile per l’inesatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Art.16 – Disposizioni transitorie e finali

Per quanto qui non espressamente disciplinato si rimanda alla legge, alla convenzione, ed ai regolamenti in materia, nonché alle norme che dovessero intervenire nel corso della gestione.

17 -Rapporti contrattuali

Il gestore si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto (Responsabile del servizio per conto del gestore), costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato all’Ater per iscritto all'atto della firma del contratto.

In particolare, tale Responsabile del servizio per conto del gestore dovrà:

- a. vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali;
- b. operare quale interfaccia unica verso l’Ater per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale;

c. detenere poteri di delega all'interno dell'azienda tali da risolvere le potenziali criticità durante tutta la durata del contratto;

Il gestore s'impegna, altresì, a programmare e organizzare con l'Ater incontri periodici, almeno trimestrali, per fare il punto della situazione, monitorare l'andamento del servizio e verificare qualità e quantità delle attività svolte al fine introdurre eventuali miglioramenti. Nonché ad apportare, senza costo alcuno per l'Ater, tutte le modifiche che si rendano necessarie al fine dell'efficientamento anche in riferimento all'evolversi della normativa nazionale di riferimento.

Parimenti, l'Ater procederà, salvo diverse disposizioni, a nominare un Referente (direttore dell'esecuzione del contratto) il quale avrà l'onere di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore.

In particolare il Referente dovrà:

- provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante
- assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali
- svolgere tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione del D.Lgs. 36/2023, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

18 -Sospensione del servizio

Il Gestore non può sospendere il servizio fornito in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Ater di Frosinone.

L'eventuale sospensione del servizio e delle attività per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso l'Ater procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti del gestore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali ed extracontrattuali eventualmente sostenuti dall'Ater e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

19 – Accesso alla documentazione relativa al servizio

Nell'ottica di fornire all'Ater di Frosinone la massima trasparenza dei servizi e delle attività svolte, il gestore deve assicurare all'Ater la possibilità della consultazione di un Data base contenente tutta la documentazione disponibile, con accesso protetto da procedura di login e password, che preveda una diversa selezione dei dati in base alle differenti tipologie di utenti (profilo utente).

20 -Obblighi di riservatezza

Il gestore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli

strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che il gestore sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

Il gestore si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Ater di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ater avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla Ater.

Le parti si impegnano, altresì, a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e sue successive modificazioni e integrazioni.

21 -Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto

L'ATER, fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere della prestazione contrattuale in via d'urgenza con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di avvio, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo.

22 -Deposito cauzionale e polizza a garanzia

Il gestore avrà l'onere di costituire:

- a) un deposito cauzionale in misura di euro 1.000,00 (mille/00) a garanzia delle eventuali penali, di cui al successivo art. 26, applicate al gestore. Nei casi di attivazione delle procedure per il pagamento delle penali per i motivi di cui al successivo art. 26 il gestore si obbliga a reintegrarlo, per il valore della somma richiesta dall'Ater, entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di pagamento. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Ater ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto di concessione. Il deposito verrà costituito attraverso versamento all'ATER di Frosinone della predetta somma nei modi già in essere presso questo ente in materia di depositi cauzionali con restituzione della stessa al termine della concessione.
- b) una garanzia definitiva di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 per il mancato od inesatto adempimento contrattuale, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

In merito alla predetta garanzia fideiussoria di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 si specifica quanto segue:

- l'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

- La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.
- Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate all'Ater di Frosinone.
- La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Ater beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
- Le fideiussioni e le polizze relative al deposito cauzionale definitivo dovranno essere presentate corredate di autentica amministrativa o notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia ovvero, in alternativa, di dichiarazione rilasciata dal soggetto firmatario (con allegata copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità) ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, contenente i predetti elementi (identità, poteri e qualifica).
- La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Ater qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Ater ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

23 - Responsabilità

Il gestore è responsabile nei confronti dell'ATER dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto di concessione.

E', altresì, responsabile nei confronti dell'Ater e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali e/o immateriali, diretti e/o indiretti, cagionati e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti, collaboratori o consulenti.

E' fatto obbligo al gestore di mantenere l'Ater sollevata e indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

24 - Assicurazione

Prima della stipulazione del contratto è obbligo del gestore stipulare, con primario gruppo assicurativo, di gradimento dell'Ater, l'accensione di una polizza di assicurazione che copra la stessa sia per danni di esecuzione del servizio sia contro la responsabilità civile per danni causati a terzi in relazione ad un servizio eseguito male. La polizza in oggetto dovrà prevedere:

1. L'aggiudicatario del servizio è l'unico responsabile di tutti i danni cagionati a terzi in ragione dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori, sia a causa dei mezzi utilizzati (strumenti hardware software).
2. L'esistenza della polizza non libera il gestore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. Copia della polizza assicurativa o dell'appendice di polizza di cui ai commi precedenti dovrà essere consegnata all'Ater prima della stipula del contratto e comunque al massimo entro il giorno precedente l'avvio del servizio. In caso di mancata consegna entro il termine indicato l'Ater potrà disporre la decadenza dall'aggiudicazione con la conseguenza dell'incameramento della cauzione provvisoria.

3. In caso di R.T.I. la responsabilità si intende in solido tra mandataria e mandante/i.

25- Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Il gestore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il gestore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il gestore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano Il gestore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

3. 'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Ater l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Ater acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del gestore nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di inadempimento documentato anche ad uno solo degli obblighi di cui ai commi precedenti, ovvero in caso di gravi e/o ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'Ater ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

26-Penali

Ferma restando la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, ove il Tesoriere non adempia, anche parzialmente, agli obblighi derivanti dalla presente convenzione, può essere assoggettato, previa contestazione dell'addebito ed esame delle controdeduzioni, a penale di importo compreso fra un minimo di Euro 30,00 (pari allo 0.3 per mille) ed un massimo di Euro 100,00 (pari all'1 per mille) per violazione commisurata alla gravità del fatto od omissione contestati ed all'eventuale recidiva.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali possono essere applicate nei seguenti casi:

- ritardata od omessa attivazione dei servizi informatici e/o di internet banking rispetto ai termini indicati al precedente art... € 50 per ogni giorno di ritardo;
- ritardata od omessa esecuzione di mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme: € 100,00 per ogni irregolarità;
- il corretto addebito di commissioni, a carico terzi, per accrediti nella misura offerta in sede di gara, si applicherà una penale di euro 50,00 per ogni violazione;

Ai fini dell'applicazione delle penali le stesse devono essere formalmente contestate al Tesoriere, tramite PEC, entro 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio cui si riferiscono. Il Tesoriere dovrà comunicare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 15(quindici) giorni successivi alla data di ricezione della comunicazione di cui sopra.

Qualora dette deduzioni non siano suscettibili di accoglimento a giudizio dell'Ater, ovvero non pervenute nei termini l'Ater potrà procedere.

Qualora il Tesoriere non provveda al pagamento della penale, l'Ater potrà rivalersi sulla garanzia fideiussoria senza bisogno di diffida o ulteriore procedimento giudiziario .

Il valore complessivo delle penali non potrà in ogni caso superare il valore della garanzia definitiva.

Resta ferma la facoltà per l'Ater di risolvere il contratto

27 - Risoluzione del contratto

L'ATER si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte del gestore In tal caso l'ATER avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno del gestore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso l'Ater, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al gestore con raccomandata a.r., nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023;
- b) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escuse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Ater;
- c) rifiuto ad assumere il servizio o trascuratezza nell'adempimento delle prestazioni contrattuali;
- d) nei casi di cui agli articoli concernenti la seguente intestazione: assicurazione, obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, obblighi di riservatezza, divieto di cessione del contratto e cessione del credito, sospensione dei servizi;
- e) in caso di fallimento del gestore;
- f) perdita dei requisiti che hanno consentito la partecipazione alla gara e l'affidamento del servizio
- f) l'Ater procederà con la risoluzione del contratto nel caso in cui:
 - a) l'aggiudicatario dovesse risultare destinatario di provvedimenti esecutivi concernenti divieti, decadenze e sospensioni di cui al D.Lgs. 159/2011 (Codice Antimafia) comunicati dal Prefetto all'Ater
 - b) il Prefetto trasmetta informazioni aventi efficacia interdittiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 2 del D.P.R. 252/98 e/o all'art. 4, comma 4 del D.Lgs. 490/94.

In caso di risoluzione del contratto Il gestore si impegnerà a fornire all'Ater tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 36/2023, l'Ater si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. Allo stesso modo si potrà procedere per singoli interventi nel caso in cui risulti un ritardo che per le sue modalità o per la sua entità, sia tale da rendere necessario per l'Ater provvedere all'effettuazione dell'intervento attraverso modalità alternative. Nel caso, è fatta salva, in base alla gravità e/o ripetitività degli interventi, l'applicazione della risoluzione e/o delle altre sanzioni di cui al presente capitolato.

L'Ater, inoltre, si riserva la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi al gestore con lettera raccomandata a.r..

Dalla data di comunicazione del recesso, il gestore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Ater. Inoltre, esso non potrà pretendere risarcimenti di danni o compensi di sorta, ai quali dichiara sin d'ora di rinunciare.

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'Ater potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

A pena di nullità assoluta del contratto, le parti si obbligano a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13.08.2010 n.136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari .e

In caso di accertato mancato rispetto degli obblighi di cui sopra l'Ater di Frosinone procederà alla immediata risoluzione del contratto.

28 – Subappalto

E' fatto divieto del subappalto tenuto conto della natura delle attività oggetto di affidamento

29 – Divieto di cessione del contratto e di cessione del credito

E' vietata, da parte del gestore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dal codice dei contratti pubblici. In caso di inosservanza da parte del gestore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ater al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

30 – Fallimento del gestore o morte del titolare

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Ater proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Ater ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, e tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

In caso di fallimento dell'appaltatore, l'Ater si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che

ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

31 - Spese contrattuali

L'impresa aggiudicataria è tenuta al versamento delle spese per la scritturazione del contratto, per la copia o fotocopia degli atti richiesti, nonché per quelle di bollo e di registrazione del contratto, dovute secondo le leggi in vigore.

Il versamento deve essere effettuato entro il termine indicato dall'Ater nella comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Ove il versamento avvenga con ritardo, l'importo viene aumentato degli interessi legali per la durata del ritardo. In caso di mancato versamento, l'Ater ha facoltà di trattenere la somma dovuta, aumentata degli interessi legali, dal deposito provvisorio.

32 - Foro competente

Per qualsiasi controversia connessa alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto d'appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Frosinone. Si esclude il ricorso alla competenza arbitrale.

33 – Rinvio a norme di diritto vigenti

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato speciale, si rinvia alla Leggi e Regolamenti in vigore.

34 – Tracciabilità dei flussi finanziari

La Concessione è inoltre sottoposta a disciplina per il tracciamento dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s. m. e i. . Pertanto l'impresa aggiudicataria dovrà:

- impegnarsi a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ivi previsti dalla citata legge 136/2010
- dichiarare di essere a conoscenza che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.
- impegnarsi a dare immediata comunicazione all'Ater di Frosinone ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo dell'Ater di Frosinone della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'aggiudicazione definitiva, disposta poi con determinazione del responsabile competente, resta subordinata all'esito positivo dell'accertamento dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara

(art.32 D.Lgs 50/2006 e s.m.i.) effettuato ai sensi e per gli effetti dell'art.71 del D.P.R.445/2000, nonché all'esito negativo degli accertamenti previsti dalla vigente normativa antimafia e comunque conformandosi alle normative vigenti in tema di autodichiarazioni e confronto delle medesime.

Frosinone lì, 05/05/2025

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Marina Candida RABAGLIATI

