

CASA DI RIPOSO A.ROSSI

Viale Mazzini 46 – 36011 Arsiero (VI)

Partita Iva 01636260240e C.F. 83001570247

----- 0 -----

Rep. n. del

**Convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria e
servizi aggiuntivi per il periodo 01.09.2016 – 31.12.2020**

CIG 6752413B79

----- 0 -----

L'anno duemilasedici, addì _____ del mese di _____ nella sede
dell'Ente Casa di Riposo "A.Rossi" sita in Viale Mazzini, 46 - Arsiero (VI) Partita
I.V.A. 01636260240

T R A

Dr. Michele Pasqualetto nato a _____ il _____ Codice
Fiscale _____, residente a _____ in Via _____ Segretario
Direttore dell'Ente Casa di Riposo "A.Rossi" sita in Viale Mazzini, 46 - Arsiero (VI) il
quale dichiara di agire non per sé ma in nome e per conto dell'Ente stesso

E

il sig _____ nato a _____ il _____ Codice
Fiscale _____, residente per la carica, in qualità di Legale
Rappresentante dell'Impresa _____ con sede operativa
in _____, Via _____ e sede legale ed amministrativa
_____, Via _____, Codice fiscale e partita iva

Allegato D – Schema Convenzione

PREMESSO

⊗ che con Determinazione a contrarre n°45 del 13.07.2016 del Segretario Direttore dell'Ente si decideva di procedere all'espletamento della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di Tesoreria e servizi aggiuntivi per il periodo 01.09.2016-31.12.2020, con procedura aperta, e si approvavano gli atti di gara;

⊗ che con Determinazione n°____del_____si nominava la Commissione di gara così composta:

⊗ che con Determinazione n°_____del_____,a seguito delle risultanze di gara e delle successive verifiche, si era aggiudicata definitivamente la procedura aperta per il servizio di Tesoreria e servizi aggiuntivi alla ditta _____con sede operativa in _____Via_____per il periodo 01.09.2016 - 31.12.2020;

visto il Certificato della Camera del Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di _____del_____della ditta _____;

visti i certificati generali del casellario Giudiziale dei componenti il Consiglio di Amministrazione della ditta_____da cui nulla risultava;

vista la regolarità contributiva della ditta _____come risulta dal D.U.R.C del _____rilasciato dall'Inail di _____

considerate le ulteriori verifiche svolte_____presso_____

ciò premesso, fra le suddette parti si conviene e si stipula quanto segue:

Allegato D – Schema Convenzione

1. OGGETTO DELLA CONVENZIONE

L'Ente Casa di Riposo "A.Rossi" concede in appalto alla ditta _____ il servizio di Tesoreria e servizi aggiuntivi, come da offerta economica del _____.

Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme di seguito specificate, come disciplinato dalla DGRV n° 780 del 21.05.2013. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di valori di proprietà dell'Ente.

L'affidamento comprende altri servizi aggiuntivi, alle condizioni proposte con offerta del _____:

- a) Conservazione documentale, secondo le disposizioni normative riportate dal D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e dal DPCM 3/12/2013 (Regole tecniche in materia di sistemi di conservazione), attraverso l'adozione di principi di sicurezza e stabilità, di procedure di tracciabilità ed apposizione del riferimento temporale;
- b) Rilascio di Fideiussioni: Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.
- c) Servizio riscossione fatture tramite MAV e SEPA SDD
- d) Rilascio Carta di credito

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Fanno parte della presente Convenzione, anche se non materialmente allegati al medesimo, i documenti depositati agli atti presso l'Ufficio

Allegato D – Schema Convenzione

Acquisti dell'Ente, che le parti dichiarano di conoscere ed accettare, qui di seguito indicati: il Disciplinare di gara, il Capitolato speciale d'appalto, gli elaborati prodotti dall'impresa _____ a corredo dell'offerta ed accolti dalla stazione appaltante in fase di aggiudicazione.

Il servizio di Tesoreria viene concesso, pertanto, subordinatamente alla piena osservanza delle prescrizioni e condizioni tutte contenute negli atti di gara.

3. DURATA DELLA CONVENZIONE

Il servizio decorrerà dal 01.09.2016 al 31.12.2020, per la durata di 52 mesi, con possibilità di rinnovo-ripetizione per pari periodo.

Il soggetto affidatario del servizio di Tesoreria avrà l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza del contratto, per un periodo massimo di 4 mesi, nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario.

4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO TESORERIA

a. Informatizzazione

Il servizio di tesoreria deve essere gestito con metodologie, criteri e strumenti informatici con collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.

A tal fine, fin dall'avvio del servizio, il Tesoriere opera in via telematica con l'Ente per il ricevimento di ordini di pagamento e di riscossione e per il trasferimento delle operazioni di entrata e di uscita "in sospeso" con conseguente attribuzione automatica delle stesse senza ulteriore inserimento da parte dell'Ente dei dati già individuati e riportati dal Tesoriere.

Allegato D – Schema Convenzione

Il Tesoriere mette a disposizione gratuitamente e fin dall'inizio la procedura tramite internet per la reciproca trasmissione dei dati inerenti la gestione del servizio di tesoreria.

Il Tesoriere mette a disposizione il c.d. mandato elettronico con firma digitale senza oneri aggiuntivi per l'Ente sia in termini di attivazione iniziale che di costi successivi.

Le suddette procedure dovranno essere pienamente compatibili con gli standard hardware e software adottati dall'Ente. Eventuali spese per l'adeguamento dei programmi e per la creazione di collegamenti informatici e l'adozione di qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio di tesoreria/cassa, saranno a carico del Tesoriere.

b. Rapporti di conto corrente

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, viene applicato un interesse lordo annuo pari al tasso Euribor tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, (inizio del trimestre), vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendessero necessarie concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate dalle condizioni di tasso di volta in volta stabilite fra le parti.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse lordo annuo pari al tasso Euribor tre mesi, base 360 gg., media mese precedente, (inizio del

Allegato D – Schema Convenzione

trimestre), vigente tempo per tempo, *ridotto o aumentato* dello spread offerto del _____, senza commissioni aggiuntive, come da offerta del

La valuta sulle riscossioni sarà _____ e sui pagamenti sarà _____, definita dall'offerta presentata in sede di gara del _____

c. Pagamenti

I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile Amministrativo Finanziario o, nel caso di impedimento o assenza, da persone abilitate a sostituirlo individuate dall'Ente.

Nessuna commissione dovrà essere posta a carico del beneficiario o a carico dell'Ente.

L'estinzione degli ordinativi di pagamento ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

Gli ordinativi 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 eventuale 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;
- il numero progressivo dell'ordinativo di pagamento;
- la data di emissione;

Allegato D – Schema Convenzione

- l'indicazione della eventuale modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario, con i relativi estremi;
- l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- la data nella quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità.

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo, effettua i pagamenti che, per disposizione di legge o di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso. Il Tesoriere inoltre, previa trasmissione di apposita lettera di autorizzazione firmata dalle stesse persone che sottoscrivono gli ordinativi di pagamento, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti come rate di imposte, tasse, mutui e canoni di utenze varie. Gli ordinativi a copertura di detti pagamenti devono essere emessi dall'Ente entro 30 giorni.

I beneficiari dei pagamenti sono avvisati dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi ordinativi al Tesoriere.

Il Tesoriere non deve dare corso a pagamenti disposti con mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra indicati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta.

Il Tesoriere estingue gli ordinativi secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di indicazioni specifiche, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire i pagamenti ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

L'estinzione degli ordinativi avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutte le proprie attività e il proprio patrimonio, sia

Allegato D – Schema Convenzione

nei confronti dell'Ente che dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento effettuate.

L'Ente può disporre, con espressa annotazione sui titoli, che l'estinzione degli ordinativi avvenga mediante:

- accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore, o a persona da questi delegata;
- commutazione in assegno bancario di traenza e quietanza, o in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato.

In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica.

Gli ordinativi sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo per le banche successivo a quello di consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo per i quali è richiesto un particolare iter amministrativo procedurale e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente, che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conti

Allegato D – Schema Convenzione

correnti in essere presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto o presso altri istituti di credito, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente dei beneficiari entro il 27 di ogni mese, con valuta compensata e senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente. La valuta da corrispondere ai dipendenti per gli stipendi è quella del giorno di pagamento degli stessi.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a produrre, contestualmente ai ordinativi di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi medesimi, corredandoli della prevista distinta. Il Tesoriere quindi procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei contributi corrispondenti entro la scadenza di legge.

d. Riscossioni

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi d'incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Responsabile Amministrativo Finanziario o, nel caso di impedimento o assenza, da persone abilitate a sostituirlo individuate dall'Ente.

Gli ordinativi d'incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;

Allegato D – Schema Convenzione

- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolare quietanza numerata progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa " salvo approvazione dell'Ente ". Per tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, l'Ente si impegna ad emettere i relativi ordini di riscossione entro 30 giorni e comunque entro il termine del mese in corso apponendovi la seguente dicitura " a copertura del sospeso n..... rilevabile dal giornale di cassa.

Eventuali c/c postali aperti per necessità del servizio di tesoreria, vanno intestati all'Ente ma con firma di traenza del Tesoriere. Il prelevamento dai c/c postali è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di reversale alla quale va allegata copia dell'estratto conto postale comprovante l'esistenza dei fondi da prelevare. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo, mediante l'emissione di apposito assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.

Alla riscossione delle fatture per rette tramite MAV e SDD saranno applicate le Commissioni indicate con offerta del _____ e precisamente: _____

Allegato D – Schema Convenzione

e. Trasmissione di atti e documenti

Gli ordinativi d'incasso e di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere attraverso le procedure informatiche messe a disposizione e firmati digitalmente dai soggetti appositamente autorizzati.

f. Obblighi gestionali del Tesoriere

Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa, che invia quotidianamente all'Ente.

Il Tesoriere invia all'Ente l'estratto scalare del conto corrente di gestione alle date 31/03 , 30/06 , 30/09 e 31/12.

g. Rendiconto di cassa

Il Tesoriere, entro un mese successivo alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, in duplice copia il "Rendiconto di cassa", allegando il verbale di verifica di cassa e il bollettario delle riscossioni e di quietanza pagamento degli ordinativi.

h. Anticipazioni di cassa

Il Tesoriere può concedere anticipazioni di cassa che si rendessero necessarie. Il Tesoriere addebiterà trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati.

Il tasso di interesse passivo sull'anticipazione di tesoreria, riferito al tasso Euribor a 3 mesi, base 360 gg, media mese precedente (inizio del trimestre), vigente tempo per tempo, sarà *ridotto o aumentato di* _____, senza commissioni aggiuntive, come da offerta del _____.

i. Amministrazione valori in deposito

Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione dei valori di proprietà dell'Ente. Se la custodia avviene in luoghi diversi da quello dove si svolge l'attività di sportello del Tesoriere, questi si impegna a mettere a

Allegato D – Schema Convenzione

disposizione i valori su richiesta dell'Ente entro i tre giorni successivi.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, gratuitamente, i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

a. Contributo annuale/Sponsorizzazione di iniziative istituzionali

Il Tesoriere, assume l'obbligo di corrispondere annualmente un contributo per l'importo indicato in offerta di €._____ per iniziative istituzionali/sponsorizzazione di manifestazioni organizzate dall'Ente, da corrispondere ogni anno entro il 30 giugno, per tutta la durata del contratto di tesoreria.

a. Servizi vari

Il Tesoriere si rende disponibile ad attivare gratuitamente, su semplice richiesta scritta dell'Ente, oltre ad altri eventualmente indicati nell'offerta, i seguenti servizi, con propri esperti in materia:

- consulenze all'Ente in materia di interesse finanziario quali analisi di project financing;
- operazioni di ristrutturazione del debito;
- leasing.

5. SEDE

Il servizio di tesoreria, comprensivo del servizio di cassa, viene svolto dal Tesoriere presso la filiale già dislocata sul territorio comunale di Arsiero (VI), in Via_____ con lo stesso orario di sportello in vigore presso la filiale stessa e, comunque, tale da garantire un adeguato servizio all'utenza.

6. CORRISPETTIVI

Il servizio di Tesoreria viene svolto a titolo gratuito.

In riferimento ai servizi aggiuntivi sono stabilite le seguenti condizioni, come da

Allegato D – Schema Convenzione

offerta della ditta _____ del _____:

- Spese per incassi SEPA SDD sul circuito del Tesoriere € _____;
- Spese per incassi SEPA SDD su banche non appartenenti al circuito del Tesoriere € _____;
- Spese per incassi MAV sul circuito del Tesoriere € _____;
- Spese per incassi MAV su banche non appartenenti al circuito del Tesoriere € _____;
- Corrispettivo annuo per il servizio di conservazione sostitutiva relativa al servizio dell'ordinativo informatico con firma digitale (tutto il processo) € _____;
- Spese per rilascio di fidejussioni: Percentuale del _____ sul valore della garanzia;
- Funzionamento di terminale POS: Percentuale di commissione del _____ da applicare al valore delle transazioni effettuate tramite pago bancomat;
- Attivazione carta di credito: canone annuale € _____ e quota di rinnovo € _____.

7. TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

La ditta _____ dichiara che ai sensi dell'art. 3, comma 8 della legge 13.8.2010 n. 136 il pagamento del corrispettivo contrattuale dovrà essere effettuato sul conto corrente dedicato n° _____, presso la Banca _____, Agenzia _____, IBAN _____.

Le persone delegate ad operare sul conto sono:
_____ C.F. _____, Sig. _____

C.F. _____. La ditta _____ assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione alla

Allegato D – Schema Convenzione

stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di _____ della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

8. SUBAPPALTI

La ditta _____, in sede di offerta (Modello n°1), ha indicato i seguenti servizi che intende subappaltare: _____

Si applicano, al riguardo, le disposizioni di legge vigenti con specifico riferimento all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

I contratti di subappalto dovranno rispettare, a pena di decadenza dell'autorizzazione al subappalto, la disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2002 recante l'"Attuazione della Direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi nel pagamento delle transazioni commerciali" e gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.8.2010 n. 136.

9. SICUREZZA

Nell'esecuzione del presente appalto, la ditta _____ si obbliga ad ottemperare a tutte le prescrizioni di legge vigenti in materia di assicurazione ed impiego della manodopera in genere, nel rispetto del Dlgs n°81/2008.

10. PROPOSTE MIGLIORATIVE

Il Tesoriere si rende disponibile ad attivare gratuitamente, su semplice richiesta scritta dell'Ente, altri servizi indicati nell'offerta e precisamente:

11. GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI

TESORERIA

Allegato D – Schema Convenzione

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del d.lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti la gestione del servizio di tesoreria.

12. IMPOSTA DI BOLLO

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se le operazioni singole in esse previste sono soggette al bollo ordinario di quietanza oppure esenti. Pertanto, sia gli ordinativi d'incasso che di pagamento, devono recare la predetta annotazione, relativamente agli elementi essenziali dei predetti ordinativi.

13. PENALI

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.

Nel caso di inosservanza anche di una sola delle condizioni oggetto dell'offerta l'Ente provvederà a diffidare, in forma scritta, il Tesoriere invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni 10.

In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio l'Ente provvederà a diffidare, in forma scritta, il Tesoriere invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni 10.

In caso di inadempienze rispetto a quanto previsto dalla presente Convenzione si procederà all'applicazione di una penalità da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 2.500,00 che verranno determinate ad insindacabile giudizio dell'Ente; nel caso di ritardi, imputabili direttamente al Tesoriere, nell'attivare strumenti e/o servizi oggetto di valutazione nell'esame delle offerte la penalità è di € 50,00 per ogni

Allegato D – Schema Convenzione

giorno di ritardo.

L'applicazione di tale penalità avverrà previa contestazione mediante lettera raccomandata. Il Tesoriere, fatto salvo l'adempimento di cui ai punti precedenti, avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dall'invio della contestazione.

L'Ente ha facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'articolo 1456 Codice Civile quando, contestata preventivamente al Tesoriere per almeno tre volte mediante nota scritta l'inadempienza colposa agli obblighi derivanti dalla presente convenzione, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestate.

L'Ente ha inoltre facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'art.1456 Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di legge.

In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla presente convenzione, anche nell'ipotesi in cui sia stata applicata la penale, il Tesoriere è obbligato a tenere indenne l'Ente da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'impresa o altre procedure derivanti dall'insolvenza;
- b) cessione dell'attività, cessione d'azienda, atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;

Allegato D – Schema Convenzione

c) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e

mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi;

d) interruzione non motivata del servizio;

e) cessione del contratto;

f) qualunque altra inadempienza ritenuta grave e non prevista, ma che si

dovesse verificare durante l'esecuzione del contratto.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a

seguito della dichiarazione dell'Ente di volersi avvalere della clausola risolutiva

espressa tramite semplice dichiarazione intimata a mezzo P.E.C.

Qualsiasi danno provocato al patrimonio in dipendenza del rapporto oggetto

dell'appalto comporterà l'obbligo di risarcimento da parte dell'impresa

aggiudicataria.

Ferme le eventuali responsabilità di ordine penale, la risoluzione del contratto

comporterà per l'aggiudicatario la corresponsione di eventuali maggiori oneri

sostenuti dall'Ente per essersi rivolto ad altre imprese, nonché ogni altro eventuale

danno, spesa o pregiudizio che per tali fatti dovessero accadere allo stesso.

15. ELEZIONE DI DOMICILIO

La ditta _____ ai fini delle valide comunicazioni, con presunzione

assoluta di recepimento, elegge il proprio domicilio a _____ L'Ente

elegge il proprio domicilio in Arsiero (VI) – Viale Mazzini, 46 - 36011. Le parti si

impegnano a comunicare entro 3 giorni solari eventuali variazioni del rispettivo

domicilio.

16. CONTENZIOSO

Ove le (eventuali) controversie non dovessero essere risolte mediante

transazione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n°50/2016, la definizione delle stesse

Allegato D – Schema Convenzione

è devoluta alla competente autorità giudiziaria.

Resta convenuta la competenza del Foro di Vicenza per qualsiasi controversia.

17. SPESE CONTRATTO

Tutte le spese del contratto per la stipula e per l'eventuale registrazione in caso d'suo, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, marche da bollo, diritti di segreteria ecc.), sono a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario.

18. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, si fa rinvio alle vigenti norme in materia di servizi e, in generale, a quanto disposto dalla DGRV n. 780 del 21/05/2013, dal Codice Civile, dal D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti" e s.m.i., nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi ed, infine, a quanto previsto dal bando, dal disciplinare di gara e dal Capitolato.

L'Appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Letto, confermato e sottoscritto.

CASA DI RIPOSO A.ROSSI

IMPRESA AGGIUDICATARIA

(Dr. Michele Pasqualetto)

(_____)

Il Segretario Direttore