

COMUNE DI PATRICA

(PROVINCIA DI FROSINONE)

SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE

UFFICIO RAGIONERIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

NR. 69 DEL 25/02/2022

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, A SEGUITO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 1° GENNAIO 2022 - 31 DICEMBRE 2026

L'anno duemilaventidue e questo giorno venticinque del mese di febbraio nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Decreto del Sindaco n. 13 in data 18.05.2021 di nomina del sottoscritto Responsabile;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 all'adozione del presente atto;

Ravvisata la rispondenza del presente atto ai principi di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Premesso che il 31/12/2021 è scaduta la convenzione con Banca Popolare del Frusinate per la gestione del servizio di tesoreria e di cassa del Comune, affidato, giusta Convenzione Rep. N. 10 del 21 Ottobre 2019 per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2021;

Considerato che, al fine di garantire la continuità del servizio di tesoreria, è stato preliminarmente approvato lo schema di convenzione per la gestione del citato servizio per il periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2026, a mezzo della deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 13.10.2021 immediatamente eseguibile;

Richiamati gli artt. 208 e ss. del TUEL, approvato con D.Lgs. 267/2000, relativi al Servizio di Tesoreria ed, in particolare, l'art. 210, rubricato: "Affidamento del Servizio di Tesoreria";

Precisato che con determinazione n. 503 del 28 Dicembre 2021 si procedeva ad approvare apposito avviso di manifestazione di interesse, finalizzato all'indizione di gara ad evidenza pubblica, con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria del Comune di Patrica per il periodo dal 01/01/2022 al 31/12/2026;

Richiamata la propria determinazione n. 504 del 28 Dicembre 2021 con la quale è stata disposta la proroga tecnica del servizio di tesoreria comunale fino all'avvenuta nuova aggiudicazione definitiva;

Considerato che l'importo stimato dell'appalto ammonta a complessivi € 25.000,00 e che i costi per la sicurezza sono valutati pari a zero; **Riferimento CIG: Z3F355CF3B.**

Visto l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, il quale dispone che: "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

Visto altresì l'art. 192 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare, indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;

Tenuto conto che:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'ente, oltre alla custodia dei titoli e valori;
- b) l'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2022/2026 le cui clausole contrattuali sono riportate nella convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 33 in data 13.10.2021, immediatamente eseguibile;
- c) la scelta del contraente avverrà mediante procedura negoziata, a seguito di manifestazione di interesse, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dall'art. 95 del D.Lgs 50/2016, sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, tenuto conto delle prescrizioni contenute nell'avviso per manifestazione di interesse, nella lettera di invito, nel disciplinare ed in tutti gli allegati al presente provvedimento, da intendersi quali parti integranti e sostanziali;

Atteso che, per l'acquisizione del servizio di cui sopra, è necessario provvedere all'affidamento ad idoneo operatore economico;

Preso atto che, ai sensi all'art. 51, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016, l'acquisizione oggetto di affidamento non può essere ulteriormente scomposta in lotti di funzionali o prestazionali in quanto costituenti un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare (impossibilità oggettiva);

Visto che il competente servizio ha predisposto la lettera di invito, il disciplinare di gara ed i relativi allegati per l'affidamento del servizio specificato in oggetto, mediante la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016, che recita:

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

D E T E R M I N A

1. di approvare le premesse della presente determinazione;

2. di stabilire che per l'affidamento del servizio di cui in premessa si procederà mediante procedura di cui all'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016, che recita:

“per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti”, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

3. di approvare la seguente documentazione di gara:

- lettera di invito;
- disciplinare di gara;
- domanda di partecipazione;
- convenzione per il servizio di tesoreria comunale;
- fac-simile offerta tecnica;
- fac-simile offerta economica;

tutta allegata alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

4. di stabilire, in ragione di quanto disposto dall'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, gli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale:

- il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di provvedere alla riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'ente oltre alla custodia dei titoli e valori;
- l'oggetto del contratto, che avrà forma scritta, è l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2022/2026 le cui clausole contrattuali sono riportate nella

convenzione approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 33 in data 13.10.2021, immediatamente eseguibile;

5. di dare atto che, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 50/2016, l'accesso agli atti è differito, *“in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare”*;

6. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, essendo limitato ad approvare documenti di gara da espletarsi ma non trattando alcuna aggiudicazione con relativa assunzione di impegno di spesa, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

7. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento All'Albo Pretorio on line del Comune e sul sito web del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Bandi di Gara e Contratti, ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

LETTERA DI INVITO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL COMUNE DI PATRICA PER IL PERIODO 01-01-2022 / 31-12-2026

CIG Z3F355CF3B

Spett.le

In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 13 Ottobre 2021, e della determinazioni del Responsabile del Servizio Finanziario n. 503 del 28.12.2021, n. 69 del 25.02.2022,

E’ INDETTA PROCEDURA NEGOZIATA A SEGUITO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

ai sensi dell’art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs 50/2016, per l’affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria, secondo le condizioni indicate nell’avviso per manifestazione di interesse, nel presente invito, nel disciplinare e nello schema di convenzione approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 13 Ottobre 2021.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Patrica, via del Plebiscito, 1, 03010 PATRICA - FR

<http://www.comune.patrica.fr.it>, sezione Segnalazione Bandi

Responsabile del procedimento di gara: Dott. Piero D’Annibale

Punti di contatto Stazione Appaltante: telefono 0775807827; e-mail: finanziario@comune.patrica.fr.it; Pec: finanziario@pec.comune.patrica.fr.it

Descrizione Classificazione CPV Servizio di Tesoreria 66600000-6

Codice CIG **Z3F355CF3B**

Divisione in lotti: NO

Complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo.

Il servizio di tesoreria, in conformità a quanto previsto dall’art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., deve essere gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento diretto tra il servizio finanziario dell’Ente e il Tesoriere stesso. Il Tesoriere, senza costi a carico dell'Ente, deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio nel rispetto anche delle disposizioni stabilite dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/05 e s.m.i.);

Il Tesoriere deve assicurare il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia, fatte salve le reciproche competenze, responsabilità e in relazione alla tecnologia in possesso da entrambi le parti.

L'informatizzazione del servizio al fine del rispetto delle disposizioni contenute nel predetto articolo deve garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. certezza delle informazioni;
2. ampia scelta degli iter procedurali per meglio adattarsi all'organizzazione interna dell'Ente;
3. efficacia dei controlli;
4. rapidità e correttezza dei pagamenti;
5. eliminazione dei documenti cartacei;
6. facilità di reperimento di uno o più documenti.

Il Tesoriere deve assicurare all'Ente, tramite il collegamento informatico, le seguenti funzionalità:

- interrogazione/consultazione on-line della situazione del conto di tesoreria e di tutte le altre attività connesse (internet-banking);
- ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate;
- trasmissione telematica degli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) con firma digitale (ordinativo informatico) e relativa conservazione documentale nel rispetto del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/05 e s.m.i.);
- portale pagamenti on-line;
- fornitura del flusso di tesoreria in formato standard OIL per la riconciliazione dei pagamenti on line effettuati su circuito PagoPA di AGID (Agenzia per l'Italia Digitale);
- resa del conto del Tesoriere di cui all'art. 226 del D.lgs. e s.m.i. A tale scopo, il Tesoriere fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi informativi e dispositivi. L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati, nonché i relativi servizi di Help desk sono a completo carico del Tesoriere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ente.

Qualora l'Ente decida di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decida di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di interscambio informatico con il Tesoriere deve avvenire a cura e spese del Tesoriere stesso, escludendosi fin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo applicativo o comunque assegnataria dell'incarico di apportare le modifiche al software esistente.

Si informa che, dal 1° ottobre 2018, per i Comuni fino a 10.000 abitanti è entrata in vigore l'esecuzione di pagamenti ed incassi unicamente tramite la piattaforma Siope plus, gestita dalla Banca d'Italia.

Informazioni relative al servizio di Tesoreria 2020:

n. reversali 2809

n. mandati 2375

n. variazioni bilancio 12

Prel. Fondo riserva 1

n. gg ricorso anticipazione tesoreria 354

Fondo cassa al 31 dicembre 2019 utilizzo anticipazione Euro 308.877,10

Fondo cassa al 31 dicembre 2020 Euro 136.038,67

Risultato di amministrazione 2020: Disavanzo tecnico Euro 253.356,16

n. dipendenti 10

Luogo delle prestazioni

Il luogo delle prestazioni dell'Istituto di credito aggiudicatario della gara è individuato nella sede della filiale dell'istituto medesimo come indicata nell'offerta. S'intende che l'aggiudicatario dovrà garantire, in ogni modo, il continuo collegamento telematico e/o telefonico con l'Ente committente assicurando la disponibilità continua degli operatori addetti al servizio in oggetto, fatte salve le giornate di chiusura per festività.

Oggetto, descrizione delle prestazioni e normativa di riferimento

Servizio di tesoreria dell'Ente, così come disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dalla normativa di specifica di settore.

Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto, inoltre, secondo le modalità contenute nel presente invito, nel capitolato e nello schema di convenzione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 13.10.2021.

Valore del contratto

Ai fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell'appalto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 35, comma 14, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 è di € 25.000,00.

NON SONO previsti il sostenimento di oneri per la sicurezza da rischi interferenziali, per cui non è prevista la redazione del D.U.V.R.I.

Durata e limiti dell'appalto

La durata del servizio va dall'1/01/2022 con scadenza 31/12/2026.

Soggetti ammessi alla gara

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 D.Lgs. 50/2016 che siano abilitati ai sensi dell'art. 208 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Non possono partecipare alla gara coloro che non sono in regola con le disposizioni della Legge 13.03.1999 n. 68 e s.m.i.

È ammessa la partecipazione di imprese riunite ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, i cui soggetti associati siano singolarmente in possesso di tutti i requisiti di carattere generale per partecipare alla gara.

Non è consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerta in più di una associazione temporanea o consorzio ovvero individualmente ed in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

L'impresa mandataria o capogruppo dovrà possedere i requisiti specifici per l'espletamento del servizio di tesoreria, così come prescritti nel disciplinare di gara.

Procedura e criterio di aggiudicazione

Procedura negoziata a seguito di manifestazione di interesse da aggiudicarsi a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 36 e 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

La gara verrà aggiudicata al partecipante che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

I criteri di attribuzione dei punteggi sono specificati nel disciplinare di gara.

Convenzione

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con Deliberazione di Consiglio n. 33 del 13.10.2021 la Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, la quale costituisce la prescrizione minima che i prestatori del servizio devono rispettare ed accettare incondizionatamente. Lo schema di convenzione e tutti gli elaborati di gara sono visionabili sul sito dell'Ente.

Termine ultimo per il ricevimento delle offerte

La domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà pervenire in plico sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta e controfirmato sui lembi di chiusura, nelle modalità previste dall'art. 9 del disciplinare di gara, al seguente indirizzo: Comune di Patrica, Via Plebiscito, 1 – 03010 PATRICA (FR), entro le ore 12,00 del giorno 18 MARZO 2022. Tale termine si intende a tutti gli effetti perentorio.

Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre tale termine, ed in difformità da quanto previsto dal capitolato, a nulla valendo la data di spedizione all'Ufficio postale. Il recapito del plico in tempo utile rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Lingua in cui le domande devono essere redatte

Lingua italiana

Data e luogo di apertura delle buste

I plichi dovranno essere presentati secondo le modalità previste nel disciplinare di gara e saranno aperti in seduta pubblica in data 22 MARZO 2022, alle ore 10,00, presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Patrica.

PRIMA FASE

1. In seduta pubblica, il soggetto che presiede la gara, nel giorno e nell'ora indicati per l'apertura dei plichi, provvede a:

- verificare la legittimazione dei presenti a formulare osservazioni, mediante invito a presentare idoneo documento; coloro che non saranno in grado di esibire la richiesta documentazione non potranno ottenere la verbalizzazione delle loro dichiarazioni;
- prendere atto dei plichi pervenuti entro il termine fissato e a verificarne l'integrità, escludendo quelli recapitati fuori termine o non conformi alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di gara;
- aprire la busta A per la verifica della documentazione amministrativa;
- verificare l'adeguatezza della documentazione presentata, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto, ivi compresa la correttezza della garanzia provvisoria e delle diverse dichiarazioni;
- proclamare l'elenco dei concorrenti ammessi, dei concorrenti ai quali ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.L.gs. 50/2016 si applica il soccorso istruttorio e, separatamente, di quelli eventualmente esclusi esponendo per questi ultimi le relative motivazioni;
- ai sensi dell'articolo 86 D.L.gs. 50/2016, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti inerenti l'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80 D.L.gs. 50/2016 ed il rispetto dei criteri di selezione di cui all'articolo 83 D.L.gs. 50/2016.
- alla constatazione della presenza della busta B e della busta C.

- Il soggetto che presiede il seggio di gara provvede infine a:
- conservare le buste B) e C);
- consegnare tutto il materiale di gara (buste A e plichi contenenti le buste B e C) perché venga conservato;
- fissare la data e l'ora della seconda seduta pubblica ove vi sia stata la necessità di cambiare le date rispetto a quanto previsto già nel bando, per l'esame della documentazione prodotta dal soggetto a favore del quale è stato disposto il soccorso istruttorio.

SECONDA FASE

1. Nel prosieguo della seduta pubblica di cui al precedente articolo, ovvero nella seconda seduta pubblica indetta per la verifica della documentazione prodotta a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, ed espletata detta attività, la commissione giudicatrice procede nello svolgimento delle operazioni di gara e, dopo aver verificato l'integrità del plico in cui al termine delle operazioni della prima seduta sono state collocate le buste contenenti le offerte tecniche, procede all'apertura dello stesso. Dopo aver constatato l'integrità delle buste, procede all'apertura delle buste di offerta tecnica al fine di verificare la presenza dei documenti.

2. In seduta riservata, la commissione giudicatrice procede alla valutazione della documentazione contenuta nella busta B – offerta tecnica al fine di attribuire il punteggio.

3. La sommatoria dei punteggi parziali di ciascun elemento valutativo determinerà il punteggio complessivo che ciascun concorrente avrà conseguito per l'offerta tecnica proposta.

TERZA FASE

1. In apertura della seduta pubblica, prevista per il giorno 22 MARZO 2022 alle ore 15.30 il soggetto che presiede la commissione di gara procede alla lettura dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica a ciascun concorrente.

2. A seguire, il soggetto che presiede la commissione di gara, constata l'integrità del plico nel quale nella precedente seduta sono state custodite le buste contenenti le offerte economiche, ne procede all'apertura e verifica, per ciascun concorrente, l'esistenza della busta sigillata contenente l'offerta economica.

3. La commissione provvede successivamente a:

- verificare che l'offerta non sia imputabile ad un medesimo centro decisionale;
- escludere i concorrenti per i quali è accertato che l'offerta prodotta è riconducibile ad un unico centro decisionale;
- assegnare il punteggio ad ogni singola offerta economica;
- sommare i punteggi relativi alle offerte tecniche con i punteggi relativi alle offerte economiche;
- individuare, ove ne ricorrano i presupposti, le eventuali offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97, commi 1 e 3 del D.L.gs. 50/2016, mediante valutazione delle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi attribuibili;
- redigere una graduatoria provvisoria delle offerte ammesse;
- sospendere la seduta di gara al fine dell'esame e valutazione delle offerte che in base ai conteggi effettuati risultano anormalmente basse, secondo la procedura di cui all'art. 97, comma 5 D.L.gs. 50/2016;

- avvertire i presenti della data e dell'ora in cui sarà ripresa la seduta pubblica dandone comunicazione a tutti i concorrenti.
- 4. Concluse le operazioni di valutazione e verifica delle offerte sospette di anomalia, o qualora non siano individuate offerte anomale, la commissione in seduta pubblica redigerà la graduatoria finale di merito e proclamerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente al primo posto in graduatoria.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte

L'apertura delle offerte avverrà in seduta pubblica. Tutte le operazioni di gara saranno verbalizzate. I soggetti ammessi a presenziare all'apertura delle offerte, purché muniti di delega o procura, oppure dotati di rappresentanza legale o direttori tecnici dei concorrenti, come risultanti dalla documentazione presentata in sede di gara o appositamente esibita, possono chiedere di fare verbalizzare le proprie osservazioni.

Varianti

Non ammesse.

Periodo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta

180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Aggiudicazione

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga idonee le offerte presentate.

Nel caso di gara deserta, l'Ente potrà procedere all'affidamento del servizio a trattativa privata. L'aggiudicazione definitiva dell'appalto, sarà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, sulla base dei risultati di gara.

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto, con le modalità di presentazione previste dagli atti di gara, entro il termine fissato o sul quale non sia apposta la scritta indicata nel bando di gara. Si farà luogo all'esclusione della gara nel caso in cui manchi o risulti incompleta la documentazione richiesta.

Subappalto e cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto, nonché ogni altra forma di subappalto.

Precisazioni e avvertenze

I servizi dovranno essere svolti in conformità allo schema di convenzione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 13.10.2021, integrato unicamente con quanto indicato nelle schede di offerta tecnica e/o economica presentate in sede di gara.

2. Le offerte tecniche ed economiche devono essere redatte in lingua italiana. Non sono ammesse le offerte espresse in modo indeterminato, non sottoscritte e/o condizionate.

3. Le integrazioni allo schema di convenzione di cui ai parametri presentati in sede di offerta dovranno essere riportate integralmente nello schema di convenzione che il soggetto aggiudicatario ed il Comune di Patrica andranno a sottoscrivere a conclusione della presente procedura.

4. La stazione appaltante si riserva la facoltà di:

- procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta tecnica ed economica pervenuta, purché valida e previa valutazione della congruità della stessa tenuto conto della natura del servizio e del suo prezzo;
- di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 D.L.gs. 50/2016;
- di non procedere all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico;

- di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte sia ritenuta congrua e/o non in linea con gli obiettivi della stazione appaltante;
 - di prorogare il termine perentorio di presentazione delle offerte senza che gli operatori economici possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
 - di non procedere all'aggiudicazione o di non stipulare il contratto senza incorrere in responsabilità e/o azioni di risarcimento danni e/o indennità e/o compensi di qualsiasi titolo neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile;
 - di non procedere all'apertura delle offerte tecniche ed economiche, ovvero di sospendere e/o revocare la procedura;
5. Nulla sarà dovuto dalla stazione appaltante al verificarsi di quanto sopra indicato.
6. La stazione appaltante si riserva di applicare le procedure di affidamento previste dall'art. 110 D.L.gs. 50/2016.
7. La stazione appaltante ai sensi dell'art. 209, comma 2, D.L.gs. 50/2016, comunica che per le controversie derivanti dall'esecuzione del/dei contratto/contratti oggetto della presente procedura è esclusa la competenza arbitrale.

Contratto

La presente procedura comporterà la stipula del contratto di tesoreria, contenente le clausole della convenzione e del disciplinare. L'aggiudicatario avrà l'obbligo di stipulare il contratto entro i termini fissati dal Comune di Patrica e resterà vincolato all'offerta formulata.

Le spese contrattuali (copie, bolli, diritti ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario.

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 s.m.i. si provvede all'informativa di cui al comma 1) dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dall'operatore economico saranno raccolti presso la stazione appaltante per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione dell'obbligazione contrattuale e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad essa conseguenti ai sensi di legge.

3. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679.

4. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui al Regolamento UE 2016/679 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

5. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del responsabile del procedimento.

6. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il prestatore di servizio aggiudicatario sarà successivamente designato quale responsabile del trattamento dei dati personali che saranno dallo stesso raccolti e trattati in relazione all'espletamento del servizio.

7. Il prestatore di servizio dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

8. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Impugnabilità

Il presente invito, se ritenuto autonomamente lesivo dai concorrenti interessati, può essere impugnato conformemente ai dettami del D.Lgs. n. 2 luglio 2010 n. 104. Ai sensi dell'art. 120, commi 2 e 5, del D.Lgs.n. 104/2010. Il termine per proporre ricorso giurisdizionale è di giorni (30) trenta decorrenti dalla pubblicazione del bando. Il ricorso giurisdizionale può essere proposto al T.A.R.

Informazioni complementari

La documentazione completa della presente gara è composta dal presente bando di gara, dallo schema di convenzione, dal disciplinare di gara, dal modello per l'istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva, dal modello per l'offerta.

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge n. 241 del 1990, si comunica che il responsabile del Procedimento è il Dott. Piero D'Annibale.

Patrica, li 25 Febbraio 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Piero D'Annibale

COMUNE DI PATRICA

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA A SEGUITO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 2022/2061- CIG Z3F355CF3B

INDICE

Art. 1 –	OGGETTO DEL CONTRATTO
Art. 2 –	DURATA DEL CONTRATTO
Art. 3 –	VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 4 –	SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE
Art. 5 –	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA
Art. 6 –	RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI – DIVIETI
Art. 7 –	AVVALIMENTO
Art. 8 –	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
Art. 9 –	MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
Art. 10 –	GARANZIE A CORREDO DELL’OFFERTA
Art. 11 –	COMMISSIONE GIUDICATRICE
Art. 12 –	MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA
Art. 13 –	SOCCORSO ISTRUTTORIO
Art. 14 –	DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI
Art. 15 –	PERIODO DURANTE IL QUALE L’OFFERENTE E’ VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO
Art. 16 –	AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
Art. 17 –	STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
Art. 18 –	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI
Art. 19 –	RICORSO
Art. 20 –	NORME APPLICABILI

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha per oggetto principale l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'articolo 209 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, intendendosi per servizio di tesoreria il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'ente con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
2. Il contratto e gli obblighi delle parti sono analiticamente descritti nella convenzione approvata con delibera di Consiglio comunale n. 33 in data 13.10.2021.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il contratto ha una durata di anni cinque, a decorrere dal 01.01.2022 fino al 31.12.2026. Alla scadenza della presente convenzione, il Tesoriere, nelle more di espletamento della gara e quindi nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione entro il 31.12.2026, si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni del presente convenzione e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.

ART. 3 - VALORE DEL CONTRATTO E REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO

Considerato che l'importo stimato dell'appalto ammonta a complessivi € 25.000,00 e che i costi per la sicurezza sono valutati pari a zero.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

1. Sono ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di tesoreria i soggetti indicati dall'articolo 208 del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero:
 - a) le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;
 - b) la società Poste Italiane spa (art. 40, legge 23 dicembre 1998, n. 448);
 - c) le società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 euro e, comunque, non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi locali che, alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate allo svolgimento del servizio medesimo (ad esclusione dei comuni capoluogo di provincia, delle province e delle città metropolitane);
 - d) altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria, in possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati al successivo articolo 5.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - VERIFICA

1. Per poter partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 4, **a pena di inammissibilità**, devono possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del decreto legislativo n. 50/2016. Operano altresì le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
2. I partecipanti devono essere in possesso, inoltre, dei seguenti ulteriori requisiti:

Requisiti di idoneità professionale:

- a. Iscrizione nel registro professionale o commerciale istituito presso lo Stato di residenza per l'attività oggetto del contratto, ovvero:
 - ✓ per le imprese italiane o straniere residenti in Italia: iscrizione presso il registro professionale della C.C.I.A.A. o in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016;
 - ✓ per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della procedura e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;
- b. Autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993 ovvero, per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia, autorizzazione a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza. L'autorizzazione non è necessaria per i soggetti diversi dagli istituti bancari autorizzati per legge a svolgere il servizio di tesoreria per conto degli enti locali;
- c. Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, nel caso di cooperative residenti in altri Stati membri,

iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza.

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- solidità patrimoniale dell'Istituto o del gruppo di appartenenza espressa da un patrimonio netto annuo non inferiore a € 2.000.000,00 come risultante dai bilanci degli esercizi 2018-2019-2020;

- aver svolto, senza demerito, per almeno DUE anni consecutivi negli ultimi 5, almeno un servizio di Tesoreria presso un Ente Locale con popolazione pari o superiore a 3.000 abitanti. (La popolazione del comune di Patrica alla data 31.12.2020 è pari a 3186 abitanti).

- possedere l'attrezzatura tecnico-informatica e l'organizzazione per la gestione del servizio di tesoreria per Enti locali con l'uso di ordinativi informatici di pagamento e riscossione con firma digitale.

Sarà oggetto di valutazione, in sede di esame delle offerte presentate a seguito dell'indizione della procedura competitiva tra gli operatori invitati aventi manifestato interesse, la presenza, alla data di presentazione dell'offerta, di una filiale operativa nel Comune di Patrica o l'impegno che a inizio rapporto sarà operante una filiale con sportello adibito al servizio di tesoreria per tutta la durata del servizio regolarmente funzionante, ovvero, in subordine, la distanza dalla sede comunale dello sportello bancario in cui verrà svolto il servizio.

- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere e idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione (SIOPE + collaudato).

- disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto on-line tra ente e tesoriere, idonea a garantire le modalità gestionali previste dalla convenzione;

ART. 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI - DIVIETI

1. I raggruppamenti d'impresa e i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 50/2016 possono partecipare alla gara, purché in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, come integrati dalle disposizioni previste nel presente articolo.
2. L'offerta presentata dovrà specificare le parti del servizio eseguite dai singoli operatori economici. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti raggruppati o consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice nonché nei confronti dei fornitori.
3. È consentita la partecipazione alla gara anche da parte di raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti. In tale caso essi dovranno:
 - a. indicare la composizione del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, specificando il soggetto che assumerà la qualifica di mandatario;
 - b. sottoscrivere l'offerta da parte tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio;
 - c. assumere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.
4. I raggruppamenti d'impresa o consorzi ordinari di concorrenti già costituiti, dovranno:
 - a) dichiarare che il raggruppamento nel suo complesso nonché i singoli partecipanti ai raggruppamento possiedono i requisiti richiesti;
 - b) allegare copia del mandato speciale di rappresentanza collettivo e irrevocabile conferito al mandatario con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal quale risultino i poteri conferitigli dalle mandanti, con nonché copia degli atti costitutivi di eventuali consorzi o altre forme di associazione riconosciute dalla Legge.
 - c) indicare la ripartizione del servizio tra i componenti il raggruppamento,
5. È vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero di partecipare alla gara in forma singola qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio, ai sensi dell'articolo 48, comma 9, del d.Lgs. n. 50/2016.
6. E' vietata qualsiasi modificazione alla composizione del raggruppamento o consorzio rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta, fatto salvo quanto disposto all'art. 48, comma 18 e 19, del d.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 - AVVALIMENTO

1. L'avvalimento è consentito conformemente alla disciplina di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016. Il concorrente può avvalersi di altro operatore economico (impresa ausiliaria) al fine di soddisfare il possesso dei requisiti di carattere tecnico – organizzativo. Il contratto di avvalimento dovrà essere redatto in modo tale da assicurare che l'ausiliaria ponga effettivamente e concretamente a disposizione della concorrente ogni e qualsivoglia risorsa necessaria ad eseguire la commessa nonché anche un chiaro impegno di fornire strutture personale qualificato, tecniche operative, mezzi collegati alla qualità concessa. A pena di

esclusione dei partecipanti:

- non è consentito che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un partecipante.
 - non è consentito che partecipino alla procedura sia l'impresa ausiliaria sia il soggetto partecipante che si avvale dei requisiti salvo il caso in cui appartengano allo stesso raggruppamento e, quindi, presentino un'unica offerta.
2. Nel caso di ricorso all'avvalimento, l'impresa ausiliaria deve rendere e produrre le dichiarazioni prescritte dal comma 1 del citato art. 89.
 3. L'invio di tali dichiarazioni avviene a cura dell'operatore economico partecipante alla gara. Al termine della procedura l'Amministrazione trasmetterà all'ANAC tutte le dichiarazioni di avvalimento indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità.
 4. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa rinvio integrale all'art. 89 del d.Lgs. 50/2016.

ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Il servizio sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti criteri:

- 1 **Tasso di interesse passivo da applicarsi sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria**
- 2 **Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa fuori tesoreria unica, con liquidazione trimestrale degli interessi, dall'01.01.2022 e comunque dalla fine del regime di Tesoreria Unica**
- 3 **Oneri a carico dei beneficiari dei mandati per accredito in conto corrente bancario**
- 4 **Gratuità per ogni ordinativo (mandato o reversale) gestito**
- 5 **Condizioni per la fornitura ed installazione di 1 (una) apparecchiatura P.O.S. mediante Pagobancomat**
- 6 **Commissioni su incassi P.O.S. mediante Pagobancomat**
- 7 **Importo annuale (al netto di I.V.A.) relativo a sponsorizzazione di iniziative istituzionali di tipo culturale e sociale del Comune**
- 8 **Commissioni applicate ai beneficiari sui bonifici esteri effettuati dall'Ente**
- 9 **Presenza agenzia operativa nel territorio comunale**

2. **L'offerta economicamente più vantaggiosa**, consiste nella compilazione dell'allegato modello contenente i seguenti elementi presi in considerazione ai fini della valutazione:

N.	PARAMETRI OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	ATTRIBUZIONE PUNTI	MAX PUNTI (tot. 80)
1	Tasso di interesse passivo da applicarsi sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria		20
	Modalità di formulazione dell'offerta: offerta da esprimere come spread (in punti base) in variazione su tasso Euribor a 3 (tre) mesi (act/365), riferito alla media aritmetica del mese precedente l'inizio del trimestre di liquidazione degli interessi, da indicare con un massimo di due decimali (da esprimere sia in cifre che in lettere: in caso di discordanza prevarrà quello in lettere).		
	L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando il punteggio massimo pari a ____ all'offerta migliore e un punteggio proporzionalmente più basso alle altre offerte secondo la seguente formula: $\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{Migliore spread offerto}}{\text{Spread offerto}} \times \text{punteggio massimo}$ (____)		
2	Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa fuori tesoreria unica, con liquidazione trimestrale degli interessi, dall'01.01.2022 e comunque dalla fine del regime di Tesoreria Unica		20
	Modalità di formulazione dell'offerta: offerta da esprimere come spread (in punti base) in variazione su tasso Euribor a tre (3) mesi (act/365), riferito alla media aritmetica del mese precedente, da indicare con un massimo di due decimali (da esprimere sia in cifre che in lettere: in caso		

	di discordanza prevarrà quello in lettere).		
	L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando il punteggio massimo pari a ____ all'offerta migliore e un punteggio proporzionalmente più basso alle altre offerte secondo la seguente formula: $\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{Spread offerto}}{\text{Migliore spread offerto}} \times \text{punteggio massimo}$ (____)		
3	Oneri a carico dei beneficiari dei mandati per accredito in conto corrente bancario.		5
	Non saranno addebitate commissioni sui seguenti pagamenti: a) pagamenti a favore di amministrazioni pubbliche così come individuate dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001; b) pagamenti di fatture relative ad erogazione di utenze; c) relativi all'erogazione di contributi e sussidi a carattere socio-assistenziale. d) pagamenti per stipendi ordinari. Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo}$ (____) al concorrente		
4	Gratuità per ogni ordinativo (mandato o reverse) gestito		obbligatoria
5	Condizioni per la fornitura ed installazione di 1 (una) apparecchiatura P.O.S. mediante Pagobancomat:		5
	Modalità di formulazione dell'offerta: Costo installazione da esprimere in euro (tre cifre decimali) Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo}$ (____) al concorrente		
	Modalità di formulazione dell'offerta: Commissioni omnicomprendenti da esprimere in euro (tre cifre decimali) N.B. le spese di commissione si considerano una sola volta in presenza di più mandati emessi nella stessa giornata e per lo stesso beneficiario Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo}$ (____) al concorrente		
6	Commissioni su incassi P.O.S. mediante Pagobancomat		5

	Modalità di formulazione dell'offerta: importo in euro espresso in percentuale con tre cifre decimali Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire (___) al concorrente} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo}$		
7	Importo annuale (al netto di I.V.A.) relativo a sponsorizzazione di iniziative istituzionali di tipo culturale e sociale del Comune:		10
	Modalità di formulazione dell'offerta: importo in euro Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire (___) al concorrente} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo}$		
8	Commissioni applicate ai beneficiari sui bonifici esteri effettuati dall'Ente:		5
9	Presenza agenzia operativa nel territorio comunale	Punti 10 per l'impegno ad aprirla, in caso di aggiudicazione, entro il 31/12/2022 Punti 5 per distanza entro i 10 Km Punti 3 per distanza tra 15 e 20 Km Punti 0 per distanza superiore a 20 Km	10

ART. 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

- Per partecipare alla gara ciascun concorrente dovrà presentare un'offerta, costituita da un'unica busta, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la dicitura **"CONTIENE OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI PATRICA – PERIODO 01/01/2022 - 31/12/2026"**.
- La busta dovrà contenere al suo interno tre plichi anch'essi sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura così denominati:
 - plico n. 1 – "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";
 - plico n. 2 – "OFFERTA TECNICA
 - plico n. 3 – "OFFERTA ECONOMICA"
- Il plico n. 1 denominato **"DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, dovrà contenere:

- a. **domanda di partecipazione alla gara** contenente anche la dichiarazione sostitutiva resa secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 a firma del legale rappresentante, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso va allegata anche la relativa procura. La domanda in carta libera, obbligatoriamente redatta in lingua italiana da rendere utilizzando l'apposito fac-simile predisposto dalla stazione appaltante (allegato al presente disciplinare sotto la lettera A), dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto notorio (anch'essa contenuta nel citato modulo), attestante il possesso dei requisiti indicati al precedente articolo 5. In relazione al requisito previsto dall'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati;
 - b. **dichiarazione di avvalimento** rilasciata dall'impresa ausiliaria, (unicamente per i candidati che si avvalgono di tale opzione);
 - c. **lo schema di convenzione** in originale sottoscritto in ogni pagina e in calce per accettazione dal legale rappresentante del soggetto concorrente o da un suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario lo schema di convenzione dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento o consorzio;
 - d. **garanzia provvisoria** costituita secondo quanto disposto dall'articolo 10;
4. Il plico n. 2 "**OFFERTA TECNICA**" contenente il modulo dell'offerta debitamente compilato, redatto in carta resa legale, mediante applicazione di una o più marche da bollo, secondo le modalità indicate all'articolo 8 e sottoscritto dal legale rappresentante ovvero dal suo procuratore (in tal caso va allegata la relativa procura). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa non ancora costituito o consorzio ordinario di concorrenti l'offerta tecnica, unica per tutto il raggruppamento o consorzio, dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti.
 5. Il plico n. 3 "**OFFERTA ECONOMICA**" contenente apposita dichiarazione, da presentarsi in conformità al modello fac-simile allegato al presente disciplinare di gara, reso legale mediante l'apposizione di una o più marche da bollo e redatta in lingua italiana e sottoscritto in ciascun foglio per esteso dal titolare o legale rappresentante della Ditta partecipante.

Compenso annuo per la gestione del Servizio di Tesoreria inclusa IVA, ove dovuta:

Punti 20 in caso di offerta fino ad euro 1.500,00 iva inclusa.

Punti 15 in caso di offerta tra 1.501,00 euro e 2.500,00 euro, iva inclusa;

Punti 10 in caso di offerta tra 2.501,00 euro e fino ad euro 3.500,00, iva inclusa.

Punti 5 in caso di offerta tra 3.501,00 euro e 4.000,00 euro, iva inclusa.

4. Le offerte, indirizzate al "**Comune di Patrica – Via Plebiscito, 1 – 03010 Patrica (FR)**" dovranno pervenire, **pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito, ovvero a mani, **entro le ore 12,00 del giorno diciotto marzo 2022**. Sarà altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mani del plico entro il suddetto termine perentorio all'Ufficio Protocollo del Comune (che ne rilascerà apposita ricevuta) sito in Via Plebiscito, 1 - 03010 Patrica (FR) - negli orari di apertura degli Uffici Comunali.
5. Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.
6. Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e in proposito non saranno ammessi reclami di sorta. Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, o a cause di forza maggiore che impediscano il recapito o la consegna della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato.

ART. 10 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. I concorrenti dovranno produrre, all'atto della presentazione dell'offerta, una garanzia provvisoria pari al 2% (duepercento) del valore del contratto, sotto forma di cauzione o fideiussione.
2. L'importo di cui al comma 1 è ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della Certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema rilasciata da Organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.
3. Per fruire della riduzione della cauzione l'offerente deve segnalare in sede di offerta il possesso del requisito e documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al d.P.R. n. 445/2000.
4. La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito da effettuare presso la tesoreria comunale.
5. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa ovvero rilasciata da intermediari

finanziari iscritti nell'elenco di cui all'articolo 107 del d.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La fideiussione deve 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;
 - l'operatività entro il termine di 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
6. La garanzia provvisoria deve avere una durata di 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Essa copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
 7. L'offerta deve inoltre essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia per l'esecuzione del contratto nel caso in cui l'offerente risultasse aggiudicatario.
 8. La garanzia provvisoria sarà svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara contestualmente all'atto con cui viene comunicata l'aggiudicazione ai non aggiudicatari.

ART. 11 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 D.Lgs. 50/2016.

ART. 12 - MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La gara si svolgerà in seduta pubblica che si terrà il giorno **22 marzo 2022** con inizio alle ore 10,00 presso l'Ufficio del Segretario Comunale di Patrica. Il Presidente della commissione procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte e, una volta accertata la presenza dei tre plichi (documentazione amministrativa, offerta), procederà all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di:
 - a. verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
 - b. verificare la regolarità e la completezza del contenuto della documentazione presente nella busta A;
 - c. ad ammettere alla gara i concorrenti che hanno presentato regolare domanda e ad escludere coloro per i quali la domanda o la documentazione risulti irregolare o incompleta. Trova applicazione il soccorso istruttorio di cui al successivo articolo 13;
2. per i concorrenti ammessi, a procedere all'apertura dei plichi contenenti l'offerta, procedendo alla valutazione delle offerte presentate da ciascun concorrente ed all'assegnazione del relativo punteggio secondo i criteri indicati all'articolo 8.
3. Ultimata la fase valutativa delle offerte e all'attribuzione dei relativi punteggi determinanti l'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione redigerà la graduatoria provvisoria di aggiudicazione, sulla base dei punteggi attribuiti e proporrà l'aggiudicazione a favore del miglior offerente. Verranno individuate le eventuali offerte anomale, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del d.Lgs. n. 50/2016.
4. Per la verifica delle offerte anomale l'Amministrazione si avvarrà della commissione di gara;
5. A parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione sarà proposta a favore dell'offerta che avrà offerto il servizio più vantaggioso per il Comune, per l'espletamento del servizio, indicato al punto 7) dei parametri di conteggio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'articolo 77 del RD n. 827/1924.

ART. 13 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Trova applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi.

ART. 14 - DEFINIZIONE DEI PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E MODALITÀ' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi alle offerte verranno assegnati dalla commissione in base ai criteri di conteggio dei vari parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa, indicati nella apposita tabella di cui all'articolo 8 del presente disciplinare di gara.
2. I punteggi verranno attribuiti fino all'unità centesimale, restando quindi esclusa ogni considerazione per le frazioni millesimali.

ART. 15 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DI CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1329 del codice civile l'offerente è vincolato alla propria offerta per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'offerta è irrevocabile

fino al predetto termine.

ART. 16 - AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

1. La proposta di aggiudicazione verrà sottoposta ad approvazione del responsabile del servizio finanziario, il quale vi provvederà mediante apposita determinazione entro 30 giorni.
2. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta, che è impegnativa per il solo aggiudicatario. L'aggiudicazione diventerà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.
3. **L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, purché risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
4. L'amministrazione procederà alla verifica, in capo all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria:
 - a. dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
 - b. dei requisiti di capacità tecnico-professionale.
5. Nel caso in dalla verifica di cui al comma 4 emerga il mancato possesso dei requisiti dichiarati, procederà all'esclusione del concorrente dalla gara ed alla formulazione della nuova graduatoria, con conseguente nuova aggiudicazione nonché all'escussione della cauzione provvisoria ed alla segnalazione del fatto all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 60 giorni dalla data in cui è divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 del d.Lgs. n. 50/2016 la stipula del contratto non potrà in ogni caso avvenire prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva
2. Il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata.
3. Faranno parte integrante del contratto la convenzione, l'offerta tecnica, l'offerta economica, la garanzia fideiussoria nonché ogni altro documento espressamente richiamato dal presente disciplinare di gara, dalla convenzione o dai documenti di gara.
4. L'aggiudicatario della gara, entro il termine comunicato dall'amministrazione, dovrà:
 - costituire garanzia fideiussoria definitiva;
 - firmare il contratto nel giorno che verrà indicato dall'amministrazione comunale con comunicazione scritta. Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, le spese, le imposte e le tasse relative alla stipulazione e alla registrazione del contratto.
5. Si avverte che in caso di mancata costituzione della garanzia ovvero in caso di mancata sottoscrizione del contratto nel giorno indicato l'amministrazione procederà alla revoca dell'affidamento, all'incameramento della cauzione provvisoria e all'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue in graduatoria.
6. In pendenza della stipula del contratto potrà essere disposto l'avvio anticipato del servizio.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 s.m.i. si provvede all'informativa di cui al comma 1) dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dall'operatore economico saranno raccolti presso la stazione appaltante per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione dell'obbligazione contrattuale e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad essa conseguenti ai sensi di legge.

ART. 19 – RICORSO

1. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, al TAR territorialmente competente, è disciplinata dal Codice del processo amministrativo. Il ricorso può essere proposto entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 20 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non espressamente indicato nel bando di gara e relativo disciplinare valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni contenute nel:

- ✓ D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- ✓ Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante disposizioni sul procedimento amministrativo
- ✓ D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Patrica, li venticinque febbraio 2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to Piero D'Annibale

Al Comune di Patrica
Via del Plebiscito, 1
03010 Patrica

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA
A SEGUITO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 2022/2026 - CIG Z3F355CF3B**

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il e
residente a (Prov.)
in Via/Piazza n.
in qualità di ¹.....
della società
con sede legale a
in Via/Piazza n.
Codice Fiscale Partita IVA

CHIEDE

di poter partecipare alla gara indetta mediante procedura negoziata ai sensi dell’art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016
indicata in oggetto come²:

- ☐ impresa singola;
☐ consorzio ☐ stabile ☐ ex art. 45, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016;
☐ impresa singola avvalente con l’impresa/e ausiliaria/e
.....;
☐ capogruppo di una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese
.....
.....
☐ mandante una associazione temporanea o di un consorzio o di un GEIE di tipo
☐ orizzontale ☐ verticale ☐ misto con le imprese
.....
.....
☐ impresa consorziata indicata dal consorzio quale impresa esecutrice;

¹ Legale rappresentante o procuratore speciale (in questo caso occorre allegare la relativa procura).
² Barrare la casella che interessa.

- ☐ impresa aggregata capofila della
aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge
10 febbraio 2009 n. 5 convertito con legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa richiedente
e le ulteriori imprese aggregate
- ☐ impresa aggregata aderente al
contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto-legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito con
legge 9 aprile 2009 n. 33 e segnatamente tra l'impresa aggregata capofila
e le ulteriori imprese aggregate

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'articolo 76, comma 1, del d.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'articolo 75 del d.P.R. n. 445/2000, il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell'articolo 71 del d.P.R. n. 445/2000, l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA

a) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente di non avere subito alcuna condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per aver commesso i seguenti reati:

- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

- ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- b) che i soggetti indicati all'articolo 80, comma 3, del d.Lgs. n. 50/2016 nei cui confronti opera il divieto previsto dal comma 1 del medesimo articolo sono i seguenti **(indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)**;

N.	Cognome, nome, luogo e data di nascita	Qualifica	Residenza

- c) in relazione ad amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente:

☐ che non vi sono amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando;

☐ che vi sono amministratori e/o direttori tecnici cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando; in tal caso dichiara quali sono i soggetti cessati dalla carica ed indica i loro nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza, le eventuali condanne penali comminate per i reati di cui all'art. 80, comma 1 lett a), b), c), d), e), f), g), del D.lgs. n. 50/2016 e la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penale sanzionata degli stessi soggetti³:

Nominativi, qualifica, luogo e data di nascita e residenza	Eventuali condanne comminate comprese le condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione	Dichiarazione di completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penale sanzionatoria

- d) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente che non sussistono a proprio carico di cause di decadenza, di sospensione o di divieto

³ Qualora il legale rappresentante o il procuratore non intenda dichiarare per conto di terzi, dovrà essere presentata separata dichiarazione dai soggetti interessati.

previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.

- e) di non incorrere in un motivo di esclusione di cui all'art. 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti sulla base di quanto dettagliato nella norma citata.
- f) di non incorrere in una delle situazioni costituenti motivo di esclusione ai sensi dell'art. 80, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 e precisamente:
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità incluso l'aver cagionato significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero che abbiano dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
 - che non sussiste una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 non diversamente risolvibile se non con la non partecipazione alla procedura di gara;
 - che non sussiste una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive dell'esclusione dalla gara;
 - di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
 - di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;
 - di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55.;
 - di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68/1999 (ovvero di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili);
 - di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, o, pur essendone stato vittima di aver denunciato i

fatti all'autorità giudiziaria, (salvo i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689);

- di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti il fatto che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- d) in relazione alle disposizioni contenute nell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001:
 - ☐ di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i⁴;
 - ☐ di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i
 - ☐ dichiara di aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex- dipendenti pubblici, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i ;
- e) ☐ **(in caso di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale):** di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n° 267, giusto decreto del Tribunale di (inserire riferimenti autorizzazione n°, data, ecc...) e di partecipare alla presente procedura di gara su autorizzazione del giudice delegato, sentita l'ANAC ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016; a tal fine allega la documentazione prevista dal comma 4 del citato art. 186 bis.
- f) ☐ **(in caso di fallimento):** di trovarsi in stato di fallimento giusta sentenza del Tribunale di (inserire riferimenti del fallimento n°, data, ecc...) e di partecipare alla presente procedura di gara su autorizzazione del giudice delegato, sentita l'ANAC ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016;
- g) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nello schema di convenzione;
- h) di essere:
 - ☐ *(per le banche italiane o le succursali di banche comunitarie con sede in Italia)* iscritta all'Albo della Banca d'Italia delle banche autorizzate a svolgere attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. 1° marzo 1993, n. 385 al n.
 - ☐ *(per le banche di altro Stato membro non residenti in Italia)* in possesso dell'autorizzazione n. prevista nello Stato di per l'esercizio dell'attività bancaria;
- i) di essere:

⁴ In caso di svolgimento di attività lavorativa o professionale da parte dell'ex-dipendente pubblico senza aver rispettato le disposizioni contenute nell'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i, comporta il divieto per il soggetto privato che ha conferito l'incarico o il lavoro, di contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

☐ (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile con sede in Italia) iscritta all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 presso il Ministero delle attività produttive al n., Sezione

☐ (per le cooperative di altro Stato membro non residenti in Italia) iscritta presso al n., previsto nello Stato di

l) (solo per i concorrenti privi dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività bancaria di cui all'articolo 13 del d.Lgs. n. 385/1993):

✓ di avere un capitale sociale interamente versato non inferiore a 516.457,00 e non inferiore a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;

✓ che alla data del 25 febbraio 1995, era incaricata allo svolgimento del servizio di tesoreria per conto del/dei seguente/i ente locale/enti locali:

Ente locale:

Ente locale:

m) che l'impresa è iscritta:

☐ (per le imprese italiane o di altro Stato membro residenti in Italia) nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di

☐ (per le imprese di altro Stato membro non residenti in Italia) nel registro professionale o commerciale dello Stato di

per la seguente attività

(NB: l'attività deve essere attinente a quella oggetto dell'appalto)

.....

.....

Codice attività: (obbligatorio),

Numero di iscrizione:

Data di iscrizione:

Durata dell'impresa/data termine:

Forma giuridica

.....

n) in relazione al requisito di capacità tecnico-professionale relativo all'esperienza nella gestione del servizio di tesoreria, di aver gestito negli ultimi due anni consecutivi negli ultimi cinque almeno un servizio presso un Ente Locale con popolazione pari o superiore ai 3000 abitanti ed in particolare:

Ente: Popolazione

Ente: Popolazione

Ente: Popolazione

o) di avere a disposizione la seguente procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesorerie, idonea a garantire le modalità gestionali

Nome procedura:

Titolarietà licenza o brevetto:

p) che intende avvalersi del requisito dell'impresa ausiliaria come da dichiarazioni di avvalimento allegate;

q) di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sull'effettuazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;

- r) ☐ accettare le condizioni contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità vigente presso la Stazione Appaltante;
- s) ☐ di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione Appaltante approvato con atto n. dele si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- t) che la PEC alla quale va inviata qualsiasi richiesta di chiarimenti, specificazioni che potrebbe eventualmente necessitare la Stazione appaltante ed al quale vanno inviate tutte le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.lgs. n. 50/2016; è la seguente: PEC:
- u) ☐ autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
oppure
☐ non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia delle giustificazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale;
- v) di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- w) **(nel caso di consorzi stabili e quelli di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016)**
di concorrere per i seguenti consorziati: **(indicare denominazione, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato):**

N.	Denominazione	Sede legale

- x) **(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti):**
che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a;
- y) **(nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti):**
che si uniformerà alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi o GEIE;
- z) **(nel caso di consorzi stabili e quelli di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016)**

di allegare l'atto costitutivo e lo statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;

aa) (nel caso di raggruppamento già costituito)

di allegare il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per ☐ atto pubblico ☐ per scrittura privata autenticata, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario;

bb) (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituito)

che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D.lgs. 50/2016 sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

cc) (nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituiti)

che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D.lgs. 50/2016 sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

dd) (nel caso di consorzio ordinario o GEIE già costituiti)

di allegare l'atto costitutivo e lo statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;

ee) (nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)

di concorrere per le seguenti imprese: **(indicare denominazione, sede legale e codice fiscale di ciascun consorziato):**

N.	Operatore economico	Sede legale

ff) (nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)

che le prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori aggregati in rete sono le seguenti:

N.	Operatore Economico	Prestazioni

gg) (nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater della L. n. 33/2009)

di allegare copia autentica del contratto di rete, redatto per ☐ atto pubblico ☐ scrittura privata autenticata ☐ atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;

ii) (nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, della L. n. 33/2009)

di allegare copia autentica del contratto di rete, redatto per ☐ atto pubblico ☐ scrittura privata autenticata ☐ atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

ll) nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti)

☐ di allegare copia autentica del contratto di rete, redatto per ☐ atto pubblico ☐ scrittura privata autenticata ☐ atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle prestazioni del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

oppure

☐ di allegare copia autentica del contratto di rete, redatto per ☐ atto pubblico ☐ scrittura privata autenticata ☐ atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo ai raggruppamenti temporanei;

c) le parti della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete;

mm) di essere una ☐ piccola ☐ media ☐ grande impresa.

nn) ai fini dell'applicazione delle riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del D.lgs. n. 50/2016 sull'importo della garanzia provvisoria, di essere in possesso dei seguenti requisiti

.....
.....
.....

Data

FIRMA

N.B La **domanda** deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE IL SERVIZIO DI TESORERIA

PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2026

L'anno, il giorno del mese di, presso la sede municipale di Patrica avanti a me Dott., Segretario Generale del Comune di Patrica autorizzato a rogare il presente atto nell'interesse dell'Ente ai sensi dall'art. 97, comma 4 lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., convengono i Sigg.ri:

- 1) Dott., nato a il, domiciliato per la sua funzione presso la sede comunale, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Patrica, (codice fiscale: 00283070605), in seguito indicato per brevità "Ente", il quale agisce in nome e per conto del medesimo ai sensi dell'art. 107, comma 2 e comma 3 lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;
- 2) Dott., nato a il, residente a (..) in n., che nel presente atto agisce in nome e per conto dell'Istituto bancario
(.....), codice fiscale e partita I.v.a. (in seguito indicato, per brevità "Tesoriere"), in qualità di autorizzato con che in copia conforme si allega al presente atto rispettivamente sub "..".

PREMESSO

- che il Consiglio Comunale in datacon propria deliberazione n. ha deliberato di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2026 ed approvato lo schema di convenzione;
- che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n..... del si è provveduto all'indizione della gara ad evidenza pubblica ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Patrica;
- che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. del si è proceduto all'aggiudicazione del servizio di tesoreria all'Istituto bancario per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2026;
- che l'Ente è attualmente incluso nella tabella "A" annessa alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e, pertanto, sottoposto al regime di «Tesoreria Unica» di cui all'art. 7 del D.Lgs. 7 agosto 1997 n. 279;
- per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi

sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non sussistono rischi da interferenze e che, quindi, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi;

Tutto ciò premesso e ritenuto far parte integrante e sostanziale della presente convenzione, le parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E DURATA

1. L'Ente affida il servizio di Tesoreria a, con sede legale in, a decorrere dal 01/01/2022 fino al 31.12.2026.
E' facoltà dell'Ente procedere al rinnovo della presente convenzione, una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del TUEL, ove consentito dalle leggi vigenti. L'eventuale rinnovo avrà luogo su esplicita richiesta dell'Ente ed in accordo tra le parti.
2. Ai fini, comunque, di assicurare la continuità del servizio, alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, nelle more di espletamento della gara e quindi nel caso in cui non si pervenga alla definitiva aggiudicazione entro il 31.12.2026, si obbliga ad assicurare il servizio di tesoreria alle stesse condizioni della presente convenzione e fino ad avvenuta nuova aggiudicazione.
3. Il servizio viene svolto in conformità a quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente nonché a quanto pattuito con la presente convenzione. Ai fini della necessaria individuazione del soggetto responsabile del servizio di tesoreria in sede locale viene indicato il Direttore pro-tempore della dipendenza o, in caso di assenza o di impedimento, il suo legittimo sostituto. Il Tesoriere, in caso di sostituzione, dovrà preventivamente comunicare all'Ente il nuovo responsabile del servizio.
4. Il Tesoriere provvede, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria al 31/12/2021 con quella iniziale del 01/01/2022 o diverse date in considerazione della decorrenza della convenzione. L'attuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Eventuali questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dall'Ente.
5. I diritti e gli obblighi derivanti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi né essere oggetto di subconvenzioni. Non sono consentite, inoltre, gestioni difformi da quanto previsto dalla presente convenzione, nemmeno in via provvisoria.
6. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, alle

modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

ART. 2 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria viene svolto presso situato in
Via/Piazza , nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura delle/gli filiali/sportelli bancari.
2. Il Tesoriere, al fine di evitare situazioni di disagio all'utenza, deve preventivamente concordare con l'Ente l'eventuale dislocazione del servizio in altro luogo ed informarlo sulle modifiche da apportare all'orario di sportello.

ART. 3 – OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione, così come definito dall'art. 209 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente con riguardo alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese dallo stesso ordinate nonché alla custodia e all'amministrazione dei titoli e dei valori di cui all'art. 27 della presente convenzione e agli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai vigenti Regolamenti dell'Ente o da norme pattizie.
2. Il servizio di tesoreria viene espletato nel rispetto del sistema di "Tesoreria Unica" di cui alla Legge 29 ottobre 1984, n. 720 s.m.i. e dell'art. 7 del D.Lgs. 279 del 7 agosto 1997, e comunque finché l'Ente ne risulta assoggettato.
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente ed è gestito dal Tesoriere.
4. La riscossione è pura e semplice, s'intende assunta a "semplice scosso" senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi. Resta sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale e/o amministrativa per l'acquisizione dell'incasso.
5. Nella presente convenzione, se espressamente richiesta, rientra la riscossione volontaria dei tributi e delle entrate patrimoniali secondo le modalità di cui agli articoli 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i.
6. Al servizio di tesoreria non competono le attività di riscossione coattiva delle entrate affidate dall'Ente ad altri soggetti riscuotitori.
7. L'Ente ha la facoltà di riscuotere i proventi di servizi ed entrate diverse, mediante versamenti eseguiti dagli utenti in appositi conti correnti postali, con l'obbligo di riversare

le somme riscosse presso la Tesoreria così come stabilito dalla normativa in materia di "Tesoreria Unica".

8. Il Tesoriere nella gestione del servizio deve garantire il rispetto della direttiva 2007/64/CE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 27/1/2010, n. 11 e s.m.i. nonché le disposizioni previste dal Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Locali S.I.O.P.E. per la gestione degli incassi e dei pagamenti (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni pubbliche, in attuazione della Legge 27 dicembre 2002, n. 289 e s.m.i.).
9. Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza esclusiva del Servizio Finanziario dell'Ente.

ART. 4 – ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

ART. 5 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'Ente ed il Tesoriere si impegnano ad apportare i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento del servizio; i relativi accordi saranno formalizzati mediante scambio di corrispondenza.
2. Il Tesoriere si impegna, altresì a:
 - a) favorire, per quanto possibile, l'estinzione dei mandati di pagamento mediante l'accredito in conti correnti bancari o postali, segnalati da ciascun beneficiario ed aperti presso qualsiasi dipendenza dell'Istituto aggiudicatario del servizio di tesoreria o presso qualsiasi altro Istituto di Credito; ciò, in particolare, per gli emolumenti spettanti al personale dipendente, attribuendo in ogni caso a questi ultimi valuta pari al giorno di pagamento degli stipendi e, nel caso in cui il personale stesso sia correntista dell'Istituto, a condizioni favorevoli di conto;
 - b) agevolare le riscossioni delle entrate di qualsiasi tipo attraverso le/i proprie/i filiali/sportelli, senza commissioni per gli obbligati se non l'addebito dell'imposta di bollo qualora dovuta e secondo la vigente normativa in materia, garantendo contestualmente all'Ente la comunicazione per via telematica;
 - c) offrire i seguenti servizi connessi all'attività di riscossione delle entrate: incasso,

rendicontazione anche a mezzo canali telematici, acquisizione ottica dei bollettini e fornitura file in formato pdf o su supporto cd, stampa ed invio ai contribuenti dei bollettini con documento illustrativo e restituzione dei flussi relativi ai versamenti secondo i tracciati definiti dall'Ente;

d) offrire altri servizi aggiuntivi quali:

- incasso sanzioni e violazioni al Codice della Strada, estensione funzionalità d'incasso verso eventuali Banche del Gruppo;
- riscossione informatizzata dei servizi pubblici in generale su portale pagamenti on-line;
- servizi di multicanalità di pagamento verso l'Ente conformemente alle norme PagoPA di AGID con relativa trasmissione dei flussi di rendicontazione e riversamento verso PagoPA;

e) osservare le Leggi, lo Statuto e i Regolamenti vigenti e futuri che regolano l'amministrazione dell'Ente, nonché tutte le norme contenute nella presente convenzione;

f) mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale dedicato, specializzato e in numero adeguato per la corretta ed immediata esecuzione del servizio. Il Tesoriere, in caso di sciopero dei propri dipendenti, dovrà assicurare comunque i servizi programmati e non procrastinabili onde evitare danni all'Ente;

g) assicurare, oltre alle riscossioni, anche i pagamenti in circolarità disposti dall'Ente presso tutte/i le/i proprie/i filiali/sportelli;

h) istituire, su richiesta dell'Ente qualora consentito dalla normativa, eventuali conti correnti e depositi intestati all'Ente stesso ed esenti da qualsiasi spesa di carattere gestionale. Le somme depositate nei predetti conti devono produrre interessi attivi nella misura prevista dalla presente convenzione da riversare sul conto di Tesoreria. Il Tesoriere deve provvedere alla trasmissione degli estratti conto con cadenza trimestrale nonché consentire la consultazione on-line dei conti stessi;

i) fornire ed installare dispositivi P.O.S., anche cordless e mobili (GPRS) o equivalenti, per la riscossione delle entrate dell'Ente a mezzo carte "PAGOBANCOMAT" e carte di credito del circuito bancario (come ad esempio VISA, MASTERCARD, MAESTRO, MONETA etc), alle condizioni di cui all'art. 17 della presente convenzione e su richiesta dell'Ente;

j) emettere, su richiesta dell'Ente, carte di credito aziendali per il pagamento di particolari tipologie di spese, utilizzabili dall'Ente nel circuito bancario (VISA, MASTERCARD, ...), alle condizioni indicate all'art. 17 della presente convenzione;

- k) effettuare, oltre alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese presso le/i proprie/i filiali/sportelli, anche operazioni con le modalità offerte tramite il servizio di portafoglio elettronico (SEPA DIRECT DEBIT) alle condizioni indicate all'art. 17 della presente convenzione;
- l) fornire il servizio di stampa dei bollettini M.A.V. per la riscossione dei servizi comunali che utilizzano o dovessero utilizzare questo sistema di incasso. Il Tesoriere emette gli stampati M.A.V. entro 10 giorni lavorativi dall'invio dei dati necessari a cura dell'Ufficio competente dell'Ente e giorno per giorno rende disponibile il flusso informatico delle operazioni di incasso, compatibile con i sistemi operativi dell'Ente. Il servizio di stampa dei bollettini M.A.V. è effettuato alle condizioni indicate all'art. 17 della presente convenzione;
- m) garantire all'Ente un'adeguata consulenza finanziaria;
- n) L'Ente si riserva, in ogni caso, di richiedere ulteriori operazioni finanziarie che consentano una migliore e più conveniente gestione della propria attività e del servizio di tesoreria stesso.

ART. 6 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria, in conformità a quanto previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., deve essere gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e il Tesoriere stesso. Il Tesoriere, senza costi a carico dell'Ente, deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio nel rispetto anche delle disposizioni stabilite dal codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/05 e s.m.i.);
2. Il Tesoriere deve assicurare il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia, fatte salve le reciproche competenze, responsabilità e in relazione alla tecnologia in possesso da entrambi le parti.
3. L'informatizzazione del servizio al fine del rispetto delle disposizioni contenute nel predetto articolo deve garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) certezza delle informazioni;
 - b) ampia scelta degli iter procedurali per meglio adattarsi all'organizzazione interna dell'Ente;
 - c) efficacia dei controlli;
 - d) rapidità e correttezza dei pagamenti;
 - e) eliminazione dei documenti cartacei;

f) facilità di reperimento di uno o più documenti.

4. Il Tesoriere deve assicurare all'Ente, tramite il collegamento informatico, le seguenti funzionalità:

- . interrogazione/consultazione on-line della situazione del conto di tesoreria e di tutte le altre attività connesse (internet-banking);
- . ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate;
- . trasmissione telematica degli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) con firma digitale (ordinativo informatico) e relativa conservazione documentale nel rispetto del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/05 e s.m.i.);
- . portale pagamenti on-line;
- . fornitura del flusso di tesoreria in formato standard OIL per la riconciliazione dei pagamenti on line effettuati su circuito PagoPA di AGID (Agenzia per l'Italia Digitale);
- . resa del conto del Tesoriere di cui all'art. 226 del D.lgs. e s.m.i. A tale scopo il Tesoriere fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi informativi e dispositivi. L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati, nonché i relativi servizi di Help desk sono a completo carico del Tesoriere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ente.

5. Qualora l'Ente decida di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decida di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di interscambio informatico con il Tesoriere deve avvenire a cura e spese del Tesoriere stesso, escludendosi fin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo applicativo o comunque assegnataria dell'incarico di apportare le modifiche al software esistente.

ART. 7 - GESTIONE ORDINATIVO INFORMATICO

1. Per ordinativo informatico si intende il protocollo di comunicazione dei flussi dispositivi firmati digitalmente secondo le specifiche formulate dalla Circolare 29.12.2003, n. 80 e s.m.i. dell'A.B.I. (Associazione Bancaria Italiana) ed approvate dal C.N.I.P.A. (Consiglio Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione).

La gestione telematica degli ordinativi di incasso e di pagamento, con l'uso della firma digitale deve basarsi sulle disposizioni contenute nel "Codice dell'amministrazione digitale" (Decreto Legislativo 7 Marzo 2005, n. 82 e s.m.i.).

2. Ogni onere connesso all'attività di adeguamento del sistema informatico del Tesoriere con

quello dell'Ente è a carico del Tesoriere stesso come indicato all'art. 6, commi 4 e 5, della presente convenzione. In ogni caso l'adeguamento deve garantire l'interoperabilità e la compatibilità con la procedura informatizzata in uso presso l'Ente.

3. In caso di necessità ed urgenza l'Ente, che per motivi tecnici, risulti impossibilitato a trasmettere gli ordinativi di incasso e di pagamento in modo informatico, provvede comunque all'invio degli stessi in forma cartacea e il Tesoriere deve garantirne in ogni caso l'incasso e il pagamento.

ART. 8 - FIRMA DIGITALE

L'utilizzo della firma digitale, per le operazioni disciplinate dall'art. 7 della presente convenzione, deve essere basato su certificati digitali in corso di validità. Ai fini del controllo della validità del certificato, è presa in considerazione la data in cui l'operazione viene eseguita. Ciascuna delle parti deve portare immediatamente a conoscenza dell'altra le revoche e le sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma dei quali si è perso il possesso o risultino difettosi.

ART. 9 – OBBLIGHI DELL'ENTE

1. Deposito firme autorizzate.

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere lo specimen delle firme autografe con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare anche digitalmente gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) nonché delle persone delegate ad intrattenere i rapporti con il Tesoriere stesso. L'Ente si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute nel periodo di validità della presente convenzione. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza od impedimento dei titolari.

2. Bilancio di Previsione e Rendiconto.

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio e nel corso di ciascun esercizio finanziario:

- a) il Bilancio di Previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 così come modificato dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i e corredato dalla delibera di approvazione;
- b) le deliberazioni relative ai prelevamenti dal fondo di riserva, agli storni e alle variazioni di Bilancio intervenute nel corso dell'esercizio finanziario, incluse quelle relative al fondo pluriennale vincolato;

- c) la deliberazione semestrale relativa alle somme impignorabili indicate all'art. 159 del D.Lgs. 18 agosto 2000 e s.m.i. e di cui all'articolo 23 della presente convenzione;
- d) l'elenco dei residui attivi e passivi per anno di provenienza, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente;
- e) il Rendiconto della gestione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 così come modificato dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., corredato dalla relativa delibera di approvazione;
- f) l'elenco dei residui attivi e passivi per anno di provenienza, aggiornato in sede di redazione del rendiconto della gestione per effetto del riaccertamento dei medesimi.

Qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 163 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., quindi in presenza del Bilancio di Previsione approvato e nelle more della sua esecutività oppure nel caso di Bilancio di Previsione non ancora approvato o prorogato per Legge, il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti delle predette norme e solo in presenza della relativa annotazione "esercizio provvisorio o gestione provvisoria" apposta dall'Ente stesso sull'ordinativo di pagamento.

3. Statuto e Regolamenti.

L'Ente si impegna a consegnare al Tesoriere, su richiesta, copia dello Statuto, del Regolamento di Contabilità e le eventuali modifiche apportate agli stessi.

4. Trasmissione ordinativi d'incasso e di pagamento.

- a) l'Ente trasmette, in modo telematico, gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati), secondo le modalità previste dall'art. 7 della presente convenzione;
- b) l'Ente che per il protrarsi di motivi tecnici risulta impossibilitato a trasmettere gli ordinativi di incasso e di pagamento in modo informatico, in caso di necessità ed urgenza provvede ad inviare distintamente al Tesoriere, debitamente sottoscritti, gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) mediante elenchi cronologici in duplice copia. Detti elenchi, numerati progressivamente per ciascun esercizio, devono contenere:

- il numero dell'ordinativo e l'importo da riscuotere o da pagare;
- il totale degli ordinativi d'incasso e di pagamento oggetto della trasmissione;
- il riporto degli elenchi precedenti nonché l'ammontare complessivo, suddiviso tra competenza e residui.

L'originale, datato e firmato dal funzionario preposto, viene consegnato al Tesoriere e la

copia, datata e firmata da quest'ultimo viene restituita all'Ente, come ricevuta;

- c) l'Ente si impegna ad evidenziare sul singolo ordinativo informatico e/o cartaceo e sui rispettivi elenchi di cui al punto precedente, gli eventuali mandati con scadenza di Legge che, se non rispettata, comporti sanzioni per l'Ente;
- d) l'Ente si impegna, inoltre, ad iscrivere sulla parte passiva del proprio Bilancio l'importo delle rate di ammortamento dei mutui e prestiti contratti scadenti nell'anno cui ciascun Bilancio si riferisce. Per ogni mutuo in essere o che si andrà a contrarre, l'Ente comunicherà al Tesoriere in tempo utile l'importo delle rate di ammortamento da pagare con le relative scadenze. Il Tesoriere è irrevocabilmente autorizzato, con precedenza su ogni altro pagamento, ad accantonare mese per mese sul totale delle riscossioni effettuate, la quota anzidetta e ad effettuare il corrispondente pagamento delle rate al soggetto mutuante alle scadenze previste dal piano di ammortamento anche in pendenza dell'emissione dei mandati da parte dell'Ente stesso. Le quietanze del soggetto mutuante costituiscono, a tutti gli effetti, valido titolo di scarico per il Tesoriere;
- e) l'Ente si impegna, con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali di cui all'art. 22 del D.L. 31 agosto 1987 n. 359 e s.m.i., così come convertito dalla Legge 29 ottobre 1987 n. 440, a produrre contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale dipendente anche quelli relativi al pagamento dei predetti contributi corredando gli stessi della prevista distinta e del modello F24 Enti Pubblici (F24EP), debitamente compilato per il pagamento telematico. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge prevista.

ART. 10 – OBBLIGHI DEL TESORIERE

Il Tesoriere ha l'obbligo di:

1. attivare a favore dell'Ente, entro un mese dalla stipula delle presente convenzione, i servizi disciplinati dalla Legge e dalla presente convenzione;
2. tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, mettendo, altresì, a disposizione dell'Ente, con periodicità giornaliera la trasmissione dello stesso mediante collegamento informatico (internet-banking), come indicato nel precedente art. 6 della presente convenzione;
3. conservare le matrici delle ricevute rilasciate per ogni riscossione, tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i titoli ed i valori di deposito di terzi;
4. conservare gli ordinativi d'incasso (reversali);

5. conservare gli ordinativi di pagamento (mandati) corredati dei relativi attestati di quietanza;
6. conservare i verbali di verifica di cassa ordinaria e straordinaria;
7. tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia sia dell'Ente che di terzi;
8. tenere aggiornata la situazione delle riscossioni e dei pagamenti con l'indicazione del saldo di cassa iniziale e di quello risultante alla fine del periodo considerato per la redazione dei verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa previste dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e dall'articolo 19 della presente convenzione;
9. trasmettere, su richiesta dell'Ente e senza spese, gli estratti scalari del conto corrente di gestione garantendo, comunque, la consultazione degli stessi secondo quanto previsto dall'articolo 6 della presente convenzione;
10. aggiornare, conservare e trasmettere tutti gli altri registri e documenti previsti dalla Legge o che si rendano necessari per assicurare una chiara rilevazione contabile del servizio di tesoreria;
11. trasmettere all'Ente, entro il 30 gennaio di ciascun esercizio finanziario, il conto della propria gestione. Il Conto del Tesoriere deve essere redatto secondo le disposizioni contenute dall'art. 226 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i. e corredato dalla documentazione ivi prevista nonché da altri eventuali documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

ART. 11 – RISCOSSIONE

1. Il Tesoriere è tenuto a riscuotere tutte le entrate spettanti all'Ente nei limiti di cui al precedente articolo 3 rilasciando al versante, per ogni entrata riscossa, regolari quietanze numerate progressivamente per esercizio finanziario e compilate con procedure e moduli informatizzati. Tali riscossioni si intendono assunte a "semplice scosso" cioè senza obbligo, per il Tesoriere, di eseguire alcun avviso di sollecito e notifica a carico dei debitori morosi dell'Ente. La riscossione delle entrate può essere effettuata anche con le modalità offerte dai servizi elettronici d'incasso come indicato al precedente articolo 5 della presente convenzione.

2. Le entrate sono rimosse:

a) in presenza di ordinativo d'incasso (reversale) contenente:

- la denominazione dell'Ente;
- il numero progressivo e la data di emissione;
- l'esercizio finanziario di riferimento;

- la gestione di bilancio, distintamente per residui e competenza;
- la codifica di bilancio (Titolo, Tipologia);
- la codifica del piano dei conti finanziario della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del D.Lgs. 118/11 e s.m.i.;
- il capitolo del P.e.g. (Piano esecutivo di gestione);
- il codice U.E;
- l'indicazione se trattasi di entrata ricorrente o non ricorrente;
- la causale di versamento;
- l'accertamento contabile cui fa riferimento la riscossione;
- codifica se trattasi di riscossione di somme libere o a copertura;
- gli estremi degli atti eventualmente assunti e in forza dei quali l'ordinativo di riscossione viene emesso (delibera, determinazione, provvedimento dirigenziale, provvisorio d'entrata, etc.);
- la somma da riscuotere scritta in cifre e in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- il codice gestionale S.I.O.P.E.;
- l'annotazione di eventuali vincoli di destinazione (conto fruttifero o infruttifero, oneri di urbanizzazione etc.);
- l'indicazione dell'assoggettamento o meno all'imposta di bollo e/o ad altre imposte previste dalle vigenti normative;
- il castelletto della gestione di bilancio e di cassa con la dimostrazione contabile della disponibilità residua sul relativo stanziamento;
- ogni altra indicazione prevista dalle vigenti normative;
- la firma apposta, in forma digitale, del Responsabile del Servizio Finanziario, ovvero del personale dipendente abilitato da adeguata delega di firma.

b) in assenza di ordinativo di riscossione.

1. Il Tesoriere deve accettare, anche senza preventiva emissione degli ordinativi d'incasso (reversali) e con le stesse modalità previste per la generalità delle riscossioni, le somme versate da terzi a qualsiasi titolo e causa a favore dell'Ente. Relativamente alle predette riscossioni il Tesoriere rilascia quietanza con la clausola "salvi i diritti dell'Ente" impegnandosi a dare tempestiva comunicazione all'Ente che provvederà alla loro regolarizzazione mediante emissione dell'ordinativo d'incasso e comunque entro sessanta giorni come stabilito dall'articolo 180, comma 4, del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato la riscossione, anche se la

- relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo, apponendovi la dicitura "a copertura del provvisorio d'entrata n.del".
2. Le suddette riscossioni saranno versate sul conto di tesoreria.
 3. Il Tesoriere, relativamente alle entrate affluite direttamente nelle Contabilità Speciali e non appena in possesso dell'apposito tabulato della competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a rilasciare quietanza. L'Ente, in relazione a tali entrate, trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura nei termini previsti dal precedente punto 1, ultimo capoverso.
 4. Le riscossioni provenienti dalla Cassa DD.PP. dovranno essere accreditate sul conto corrente bancario di Tesoreria e regolarizzate con le modalità di cui al precedente punto 1.
 5. Qualora, per necessità di gestione, si rendesse necessaria l'apertura di conti correnti postali, questi dovranno essere intestati all'Ente con firma di traenza del Tesoriere indicando il Settore di appartenenza e la dicitura "Servizio di Tesoreria". Il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante comunicazione scritta cui deve essere allegata copia della situazione del conto corrente postale comprovante la capienza del conto stesso. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta accreditando l'importo sul conto di Tesoreria con valuta del giorno di emissione dell'assegno postale al lordo delle spese postali e nel rispetto delle norme previste dal regime in materia di "Tesoreria Unica".
 6. Il Tesoriere è tenuto a curare l'incasso di assegni circolari e bancari che siano trasmessi dall'Ente a mezzo distinta analitica, alle condizioni e secondo le norme vigenti. La riscossione degli assegni circolari e bancari potrà avvenire esclusivamente a condizione che gli stessi siano d'importo pari all'operazione richiesta ed intestati al Tesoriere o all'Ente stesso.
 7. L'Ente autorizza il Tesoriere ad addebitare sul conto di Tesoreria l'importo degli assegni che si sono resi insoluti dopo l'accreditamento, provvedendo ad emettere apposito ordinativo di pagamento "a copertura". La valuta di addebito degli insoluti deve essere pari alla rispettiva valuta di accredito.
 8. Il Tesoriere nel caso di versamenti effettuati da terzi per spese contrattuali e depositi cauzionali definitivi, incassa le somme contro rilascio di quietanza di tesoreria.
 9. Le riscossioni relative a depositi cauzionali provvisori effettuati da terzi sono incassate dal Tesoriere previo rilascio di ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, ed accreditate su un conto transitorio infruttifero dell'Ente. Lo svincolo e la restituzione delle somme del presente comma è disposto esclusivamente dall'Ente mediante specifica comunicazione scritta. La restituzione, inoltre, deve essere eseguita senza oneri per l'Ente e per i terzi.

ART. 12 - QUIETANZA DI RISCOSSIONE

Le quietanze di riscossione, compilate con procedure informatiche, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'esercizio finanziario di riferimento;
- il numero progressivo e data rilascio;
- il nominativo di chi effettua il versamento, con espressa annotazione del debitore, se diverso;
- la somma riscossa in cifre e in lettere;
- la causale del versamento;
- l'indicazione del numero e data della reversale di riferimento qualora esistente;
- la sottoscrizione del Tesoriere.

Le quietanze non devono presentare abrasioni o alterazioni di qualsiasi genere. Il Tesoriere deve provvedere, con immediatezza e con riserva di verifica da parte dell'Ente, all'accreditamento di tutte le riscossioni eseguite a favore dell'Ente stesso.

Il Tesoriere, in caso di smarrimento, sottrazione e su richiesta del versante, rilascia un'attestazione di eseguito versamento sulla quale saranno riportati tutti gli estremi desunti dalla matrice della quietanza. In nessun caso è consentito rilasciare copia della quietanza.

ART. 13 – PAGAMENTO

1- in presenza di ordinativo di pagamento (mandato)

I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall'Ente con procedure informatiche e nel caso di impossibilità tecniche secondo quanto previsto dall'articolo 9, comma 4, lettera b) della presente convenzione, contenenti:

- la denominazione dell'Ente;
- il numero progressivo e la data di emissione;
- l'esercizio finanziario di riferimento;
- la gestione di bilancio, distintamente per residui e competenza;
- la codifica di bilancio (Missione, Programma, Titolo);
- la codifica del piano dei conti finanziario della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del D.Lgs. 118/11 e s.m.i.;
- il capitolo del P.e.g. (Piano Esecutivo di Gestione);
- il codice U.E.;
- l'indicazione se trattasi di spesa ricorrente o non ricorrente;
- la causale di pagamento;
- il codice C.o.f.o.g.;

- l'impegno contabile cui fa riferimento il pagamento;
- gli estremi degli atti assunti e in forza dei quali l'ordinativo di pagamento viene emesso (determinazione, provvedimento di liquidazione, etc.);
- la somma da pagare scritta in cifre e in lettere;
- il castelletto della gestione di bilancio e di cassa con la dimostrazione contabile della disponibilità residua sul relativo stanziamento;
- indicazione del Codice Unico Progetto (C.U.P.) e del Codice identificativo di Gara (C.I.G.) qualora previsto dalle vigenti normative;
- l'indicazione del creditore o dei creditori e di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, completo di: indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA;
- l'indicazione delle modalità di pagamento prescelte dal beneficiario con i relativi estremi del codice IBAN nel caso di richiesta di accreditamento;
- il codice gestionale S.I.O.P.E.;
- l'indicazione dell'assoggettamento o meno all'imposta di bollo e/o altre imposte previste dalle vigenti normative;
- l'annotazione di eventuali vincoli per i pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- ogni altra indicazione prevista dalle vigenti normative;
- la firma apposta in forma digitale del Responsabile del Servizio Finanziario, ovvero del personale dipendente abilitato da adeguata delega di firma. L'Ente provvede a propria cura e spese, dopo l'invio degli ordinativi di pagamento al Tesoriere, a comunicare ai creditori l'avvenuta emissione degli stessi.

2. - in assenza di ordinativo di pagamento.

Il Tesoriere provvede, anche in assenza di regolare ordinativo di pagamento (mandato) emesso dall'Ente, in ogni caso ad effettuare i pagamenti derivanti da: delegazioni di pagamento, obblighi tributari, somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti quali canoni di utenze, premi assicurativi, spese contrattuali, etc. I corrispondenti ordinativi di pagamento a copertura delle suddette spese dovranno essere emessi entro trenta giorni (articolo 185, comma 4, del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.), imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo con la dicitura "ordinativo di pagamento (mandato) a copertura del provvisorio d'uscita n..... del.....".

ART. 14 – MODALITA' DI ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO

1. Il Tesoriere estingue gli ordinativi di pagamento (mandati), nel rispetto delle vigenti normative e secondo le indicazioni impartite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte dello stesso che ne risponde con le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite di cui all'articolo 13 della presente convenzione.
2. Il Tesoriere, come indicato nell'ordinativo di pagamento, è autorizzato ad effettuare il pagamento presso le/i proprie/i filiali/sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema interbancario e, precisamente:
 - a) in contanti presso la Filiale di Tesoreria e/o in tutte/i le/i altre/i filiali/sportelli operanti in circolarità;
 - b) con accreditamento nel conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
 - c) mediante modello F24EP, come previsto dalle vigenti normative, per il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali;
 - d) mediante assegno di "traenza e quietanza", spedito al domicilio del beneficiario con spese a proprio carico, negoziabile presso qualsiasi istituto di credito;
 - e) con commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore da spedire allo stesso con lettera raccomandata A.R. con spese a carico di quest'ultimo;
 - f) altre forme di pagamento non inserite nella presente convenzione eventualmente previste dal sistema interbancario.
3. Il Tesoriere dà esecuzione agli ordinativi di pagamento (mandati), per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di Bilancio comprensivi delle eventuali variazioni intervenute nel corso dell'esercizio finanziario. Il Tesoriere, per quanto riguarda i residui, dà esecuzione agli ordinativi di pagamento entro i limiti degli importi risultanti dall'apposito elenco provvisorio o definitivo trasmesso dall'Ente nel rispetto delle vigenti normative. Gli ordinativi di pagamento (mandati) emessi in eccedenza ai suddetti limiti non devono essere eseguiti, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
4. Il Tesoriere non provvede, altresì, ad estinguere gli ordinativi di pagamento (mandati) che risultano mancanti o in contrasto con uno degli elementi citati al precedente art. 13 della presente convenzione.
5. Gli ordinativi di pagamento (mandati) sono ammessi in pagamento dal Tesoriere:
 - a) nello stesso giorno di ricevimento del flusso informatico da parte del Tesoriere. Nel caso di pagamenti da eseguirsi a termine fisso e per il pagamento degli stipendi del personale dipendente, l'Ente deve consegnare gli ordinativi di pagamento (mandati)

entro e non oltre il primo giorno lavorativo antecedente alla scadenza. In ogni caso tutti i pagamenti devono essere eseguiti nello stesso giorno così da far pervenire l'accredito al beneficiario nel primo giorno lavorativo successivo.

b) nel caso di impossibilità tecnica di cui all'articolo 9, comma 4, lettere b) il pagamento avviene il giorno lavorativo successivo alla consegna del titolo cartaceo presso la/lo Filiale/Sportello dove viene svolto il servizio di tesoreria. Nel caso di pagamenti da eseguirsi a termine fisso e per il pagamento degli stipendi del personale dipendente, l'Ente deve consegnare gli ordinativi di pagamento (mandati) entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza;

6. I mandati di pagamento possono, altresì, essere eseguiti con immediatezza su indicazione dell'Ente, e ogniqualvolta la situazione lo consenta;
7. L'Ente qualora effettui il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale, accesa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al tesoriere entro e non oltre il terzo giorno lavorativo precedente alla scadenza, apponendo sugli stessi la scadenza del pagamento e l'indicazione del pagamento da effettuarsi mediante girofondi presso la medesima Sezione di Tesoreria dello Stato;
8. I pagamenti alla Cassa DD.PP. S.p.a. nonché quelli all'Istituto per il Credito Sportivo devono essere effettuati, alle scadenze rateali prefissate, tramite procedura interbancaria S.D.D. (Sepa Direct Debit) con addebito preautorizzato e successiva emissione dei mandati a copertura.
9. Eventuali spese, imposte e tasse e qualsiasi altro onere inerente ai pagamenti di cui al presente articolo sono a carico del beneficiario con esclusione di tutte quelle operazioni che saranno appositamente segnalate che non comportano spese/commissioni né a carico dell'ente né a carico del beneficiario (es. pagamento utenze, imposte, tasse, rate di mutuo, contributi ad enti pubblici ecc.). Il Tesoriere è autorizzato, pertanto, a trattenere dall'importo nominale dell'ordinativo di pagamento l'ammontare delle suddette spese e/o imposte. Nel caso in cui il beneficiario debba riscuotere più ordinativi di pagamento emessi dall'Ente nella medesima giornata le eventuali spese sono addebitate una sola volta.
10. I pagamenti degli emolumenti al personale avvengono con valuta dello stesso giorno del pagamento dello stipendio, anche per accreditamenti su conti correnti aperti presso altri Istituti di credito e senza addebito di alcuna commissione. Le stesse condizioni vanno applicate anche ai compensi corrisposti agli Amministratori Comunali, ai Consiglieri, nonché ai soggetti con compenso assimilato al lavoro dipendente. A tali

pagamenti non possono essere applicate commissioni e/o spese comunque denominate.

ART. 15 – QUIETANZA DI PAGAMENTO

1. Il Tesoriere, a comprova e scarico degli ordinativi di pagamento (mandati) eseguiti, allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni eseguite, apponendo il timbro “pagato” e la firma del Tesoriere. Il Tesoriere provvede a registrare gli estremi del pagamento effettuato su supporto informatico, da consegnare all’Ente in allegato al proprio rendiconto come indicato nell’ultimo capoverso dell’art. 10, punto 11), della presente convenzione.
2. Gli ordinativi di pagamento (mandati), si considerano effettivamente pagati rispettivamente:
 - a) con il ricevimento del corrispondente avviso o altra documentazione equipollente restituita dal beneficiario, se estinti a mezzo assegno circolare;
 - b) mediante attestazione della relativa ricevuta che costituisce atto valido ai fini della quietanza, se eseguiti mediante accredito nel conto corrente postale o bancario;
 - c) mediante ricevuta comprovante il pagamento in contanti.
3. Gli ordinativi di pagamento (mandati) eseguiti, accreditati o commutati con l’osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Rendiconto.
4. Il Tesoriere, su espressa richiesta dell’Ente, è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

ART. 16 – DELEGAZIONE DI PAGAMENTO.

Il Tesoriere, a seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento relativi a mutui e prestiti di cui all’art. 206 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., è tenuto a versare l’importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria dell’indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

ART. 17 – CONDIZIONI DI CONTO.

Sulle giacenze di cassa dell’Ente detenibili presso il Tesoriere il tasso è pari all’Euribor a 3 (tre) mesi con divisore 365, calcolato prendendo come riferimento la media dell’Euribor del mese precedente vigente tempo per tempo così come rilevato dal Sole 24ore maggiorato/diminuito di punti (.....), con liquidazione trimestrale degli interessi.

Le condizioni di conto sui movimenti finanziari sono le seguenti:

- a) anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al successivo art. 20, il tasso è pari all’Euribor a 1 (uno) mese con divisore 365, calcolato prendendo come riferimento la media

dell'Euribor del mese precedente vigente tempo per tempo così come rilevato dal Sole 24ore maggiorato/diminuito di punti (.....).

Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario autorizzate da specifiche Leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, sono regolate dalle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti, in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni;

b) valuta sulle riscossioni: stesso giorno versamento;

c) valuta sulle riscossioni a mezzo assegni bancari, postali, vaglia postali ed eventuali titoli esteri presentati dal Settore Risorse Finanziarie dell'Ente per la negoziazione: assegni circolari della banca titolare del servizio di tesoreria o di eventuali Banche del Gruppo: stesso giorno versamento;

assegni bancari della Banca titolare del servizio di tesoreria: stesso giorno versamento;

assegni circolari di altre Banche:;

assegni bancari di altre Banche, assegni e vaglia postali:;

assegni e titoli esteri in area euro:;

assegni e titoli esteri in area extra euro:;

d) valuta sugli accrediti pervenuti in via telematica: stesso giorno versamento;

e) valuta sulle riscossioni collegate ai prelevamenti sulle disponibilità dei conti correnti postali intestati all'Ente: giorno di emissione dell'assegno postale;

f) valuta sui pagamenti: stesso giorno pagamento;

g) valuta compensata sulle operazioni per giri contabili interni;

h) commissioni applicate sui pagamenti disposti dall'Ente mediante bonifico bancario presso altri Istituti a carico dei beneficiari:;

i) commissioni e spese sulle operazioni di incasso effettuate tramite servizio di portafoglio elettronico (SEPA DIRECT DEBIT):;

j) valuta accredito da conto tecnico per attivazione portale pagamenti on-line: stesso giorno versamento;

k) commissioni e spese per attivazione portale pagamenti on-line:;

l) commissioni e spese su transazioni da portale pagamenti on-line:;

m) commissioni e spese per installazione ed attivazione di P.O.S., anche cordless e mobili (GPRS) o equivalenti, abilitati all'incasso a mezzo carte "PAGOBANCOMAT" e carte di credito del circuito bancario:;

n) commissioni e spese su transazioni effettuate su P.O.S., anche cordless e mobili (GPRS) o equivalenti, a mezzo carte "PAGOBANCOMAT" e carte di credito del circuito bancario:;

- o) commissioni e spese per emissione e gestione carte di credito aziendali su circuito VISA e MASTERCARD;
- p) compenso a bollettino (M.A.V. o altro analogo sistema) per l'attività di riscossione delle entrate patrimoniali e di altre entrate da servizi pubblici (ad esempio: rette, illuminazioni votive etc.), comprensivo dei servizi connessi così come indicati all'art. 5 punto 2 lett. c) della presente convenzione: Euro (.....);
- q) commissioni a carico contribuente per pagamento delle entrate patrimoniali e di altre entrate da servizi pubblici (ad esempio: rette, illuminazioni votive etc.), presso le/gli Filiali/Sportelli del Tesoriere o di eventuali Banche del Gruppo: senza commissione;
- r) compenso annuale per la gestione dell'ordinativo informatico e relativa conservazione documentale nel rispetto del codice dell'amministrazione digitale per un periodo minimo di dieci anni (D.Lgs. 82/05 e s.m.i.):

ART. 18 – CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Il Tesoriere provvede ad estinguere gli ordinativi di pagamento (mandati), interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre di ciascun anno, mediante commutazione d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal servizio bancario o postale (art. 219 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.).

ART. 19 – VERIFICHE ED ISPEZIONI

L'Ente e l'Organo di Revisione Economico-Finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie, straordinarie e al controllo dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., ed ogniqualvolta lo ritengano necessario ed opportuno previo preavviso di almeno ventiquattro ore.

I componenti dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria dell'Ente, in ragione a quanto disciplinato dall'art. 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., hanno accesso ai documenti relativi al servizio di tesoreria effettuando sopralluoghi presso gli uffici. Il Tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione del servizio stesso.

L'Ente si obbliga a comunicare al Tesoriere il nominativo dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria ai sensi dell'articolo 234 del predetto D.Lgs e s.m.i., entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

ART. 20 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta presentata dall'Ente e corredata dalla deliberazione della

Giunta Comunale così come previsto dall'art. 222 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., concede allo stesso anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'impiego della linea di credito, più specificatamente, si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo della presente convenzione.

2. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate dell'Ente, non soggette a vincolo di destinazione, fino alla totale compensazione delle somme anticipate. L'Ente prevede nel Bilancio di Previsione gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi sulle somme effettivamente utilizzate nella misura di tasso d'interesse stabilita dalla presente convenzione.
3. L'Ente, in relazione all'utilizzo delle predette anticipazioni, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati), procedendo se necessario alla preliminare variazione al Bilancio di Previsione.
 4. L'Ente, in caso di cessazione del servizio di tesoreria, si impegna ad estinguere immediatamente l'esposizione debitoria derivante dall'utilizzo dell'anticipazione facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni nonché tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente stesso.
5. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria viene applicato:
 - a) un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi (divisore 360), media mese precedente, aumentato di Punti percentuali, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente apposito riassunto a scalare. L'Ente emette al più presto i relativi mandati. Nei periodi in cui il tasso dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";
 - b) una commissione di disponibilità fondi nella misura del 5 trimestrale.

ART. 21 – UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

L'Ente su richiesta del Servizio Finanziario previa adozione della deliberazione di Giunta

Comunale di cui al precedente articolo 20 può, all'occorrenza, richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 195 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.

ART. 22 - GARANZIA FIDEJUSSORIA

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. Il rilascio di tale garanzia è correlato all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria concessa ai sensi dell'articolo 20 della presente convenzione. Le fidejussioni bancarie rilasciate nell'interesse dell'Ente non saranno soggette né a spese di rilascio né a commissioni annuali (fisse o variabili), risultando così senza oneri a carico dell'Ente stesso.

ART. 23 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. L'Ente, previa apposita deliberazione di Giunta Comunale da adottare semestralmente e da notificare con immediatezza al Tesoriere, quantifica l'entità delle somme che non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, e destinate al pagamento delle spese di cui all'articolo 159 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.
2. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini del rendiconto della gestione, valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri conseguenti oneri accessori.

ART. 24 - CONCESSIONE APERTURA DI CREDITO

Il Tesoriere si impegna, nel rispetto dell'art. 205-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., su richiesta dell'Ente e per il periodo di durata della presente, a concedere aperture di credito alle seguenti condizioni:

- . Aperture di credito a tasso fisso: ribasso dello spread massimo di cui all'art. 2 del Decreto 3 marzo 2006 pari a;
- . Aperture di credito a tasso variabile: ribasso dello spread massimo di cui all'art. 3 del Decreto 3 marzo 2006 pari a;

Il Tesoriere si impegna ad applicare i predetti ribassi anche sui nuovi spread che saranno stabiliti dai futuri Decreti del Ministero dell'Economia e delle Finanze(M.E.F.) relativi alla determinazione del costo globale annuo massimo per le operazioni di apertura di credito effettuate dagli Enti Locali.

L'utilizzo del ricavato dell'operazione è sottoposto alla disciplina di cui all'art. 204, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. I relativi contratti devono, a pena di nullità, essere stipulati in forma pubblica e contenere le clausole e le condizioni stabilite dal predetto articolo. Le aperture di credito sono soggette al monitoraggio previsto dall'art. 41 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 e s.m.i., nei termini e nelle modalità di cui al relativo regolamento di attuazione D.M. 1 dicembre 2003, n. 389, del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

ART. 25 – CONTRIBUTI E MIGLIORIE

1. Il Tesoriere si impegna a corrispondere all'Ente contributi, sia per la realizzazione di pubblicazioni, manifestazioni ed iniziative dallo stesso promosse a carattere socio-culturale, assistenziale, sportive e a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ente sia per il finanziamento delle opere di salvaguardia del patrimonio storico-artistico.
2. I contributi saranno erogati per ciascun anno di durata della presente convenzione, per un importo pari ad Euro00 (.....,00), dando diritto al Tesoriere di diffondere la propria attività e le proprie iniziative mediante l'utilizzo di pubblicazioni o attraverso altri mezzi di comunicazione dell'Ente stesso, collegati ai servizi resi alla cittadinanza; è fatta salva l'applicazione dell'imposta di pubblicità se ed in quanto dovuta.
3. Il Tesoriere si impegna ad offrire le migliorie indicate nell'offerta di gara e, precisamente:
.....

ART. 26 – GESTIONE TITOLI E VALORI

Il Tesoriere assume, a titolo gratuito, in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 221 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e del vigente Regolamento di Contabilità. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le stesse modalità di cui sopra, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente obbligandosi a non procedere alla loro restituzione senza regolari provvedimenti dell'Ente, emessi nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità.

ART. 27 – RESA DEL CONTO FINANZIARIO

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D. Lgs. n. 118/2011, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI/OIL, dalle Reversali e dai Mandati. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali,

datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza giudizio di conto, nonché la documentazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

ART. 28 – SPESE DI GESTIONE E COMMISSIONI BANCARIE

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo: euro + IVA.
2. Il tesoriere procede pertanto di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato di pagamento entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura; trascorso tale termine il Tesoriere addebita l'Ente di iniziativa; A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni:
 - a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere:
 - b. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere
3. Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per operazioni di pagamento con oneri a carico dell'Ente (es. pagamenti tramite bollettino postale) e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.
4. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 2 e 3, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emetterà il relativo Mandato. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.
5. Le parti si danno reciproco atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione.

ART. 29 – RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il

proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ART. 30 – SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE

Le spese inerenti alla stipulazione e registrazione della presente convenzione sono a carico ed a cura del Tesoriere. Agli effetti della registrazione la presente sarà soggetta ad imposta di registro di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131 e s.m.i.

ART. 31 – CAUSE DI RISOLUZIONE E PENALI

1. Le parti, per quanto non previsto nella presente, si richiamano all'osservanza delle Leggi, allo Statuto Comunale e al Regolamento di Contabilità che disciplinano la materia.
2. La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R. o posta certificata, dà facoltà all'Ente in qualunque momento, anche in presenza di sola contestazione e secondo la gravità dei fatti contestati, di chiedere la risoluzione della convenzione ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con conseguente cessazione del rapporto contrattuale, fatta salva comunque la possibilità dell'Ente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
3. Nel caso l'istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto del Comune ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.
4. Potranno essere applicate penali tra € 500,00 ed € 1.000,00 a titolo esemplificativo nei seguenti casi:
 - disservizi riferibili all'orario di esercizio degli sportelli bancari;
 - ritardata od omessa esecuzione degli ordinativi di incasso o di pagamento e dei servizi relativi all'ordinativo informatico, alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, ai pagamenti on line;
 - violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti e di conservazione sostitutiva.

ART. 32 - TUTELA DELLA PRIVACY (TRATTAMENTO DATI PERSONALI).

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle

possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

2. I dati forniti verranno trattati ai sensi della normativa GDPR 2016/679. Il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa, ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

ART. 33 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

ART. 34 – TRASFERIMENTO DELLA CONCESSIONE

La concessione non può essere trasferita a terzi, salvo quanto previsto da specifiche norme.

ART. 35 – RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 36 – DOMICILIO DELLE PARTI E CONTROVERSIE

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi di seguito riportate: Per l'Ente presso al sede Municipale, Via del Plebiscito n. 1 - 03010 Patrica – FR.

Per il Tesoriere presso la propria sede in

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità Giudiziaria del foro di Frosinone.

Letto, confermato e sottoscritto

Applicare
Marca da
Bollo
€ 16,00

Fac simile offerta tecnica

Al Comune di Patrica
Via del Plebiscito, 1
03010 Patrica

**AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA A SEGUITO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, DEL SERVIZIO DI TESORERIA -
PERIODO 2022/2026 - CIG Z3F355CF3B**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ in qualità di _____
(eventualmente) giusta procura generale/speciale n. rep _____ del _____ autorizzato a rappresentare legalmente l'istituto
_____ con sede in _____ alla Via _____, recapito
telefonico n. _____ e- mail _____ cod. fisc. n. _____, Partita IVA _____ ai fini
dell'affidamento del servizio in oggetto,

OFFRE

Le seguenti condizioni tecniche:

N.		PARAMETRI OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA	ATTRIBUZIONE PUNTI	MAX PUNTI (tot. 80)	OFFERTA
1		Tasso di interesse passivo da applicarsi sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria		20	
		Modalità di formulazione dell'offerta: offerta da esprimere come spread (in punti base) in variazione su tasso Euribor a 3 (tre) mesi (act/365), riferito alla media aritmetica del mese precedente l'inizio del trimestre di liquidazione degli interessi, da indicare con un massimo di due decimali (da esprimere sia in cifre che in lettere: in caso di discordanza prevarrà quello in lettere).			
		L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando il punteggio massimo pari a ____ all'offerta migliore e un punteggio proporzionalmente più basso alle altre offerte secondo la seguente formula: $\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{Migliore spread offerto}}{\text{Spread offerto}} \times \text{punteggio massimo (____)}$			
2		Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa fuori tesoreria unica, con liquidazione trimestrale degli interessi, dall'01.01.2022 e comunque dalla fine del regime di Tesoreria Unica		20	
		Modalità di formulazione dell'offerta: offerta da esprimere come spread (in punti base) in variazione su tasso Euribor a tre (3) mesi (act/365), riferito alla media aritmetica del mese precedente, da indicare con un massimo di due decimali (da esprimere sia in cifre che in lettere: in caso di discordanza prevarrà quello in lettere).			
		L'attribuzione del punteggio avverrà assegnando il punteggio massimo pari a ____ all'offerta migliore e un punteggio proporzionalmente più basso alle altre offerte secondo la seguente formula: $\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{Spread offerto}}{\text{Migliore spread offerto}} \times \text{punteggio massimo (____)}$			
3		Oneri a carico dei beneficiari dei mandati per accredito in conto corrente bancario.		5	

		Non saranno addebitate commissioni sui seguenti pagamenti: a) pagamenti a favore di amministrazioni pubbliche così come individuate dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001; b) pagamenti di fatture relative ad erogazione di utenze; c) relativi all'erogazione di contributi e sussidi a carattere socio-assistenziale. d) pagamenti per stipendi ordinari. Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire al concorrente} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo (___)}$			
4		Gratuità per ogni ordinativo (mandato o reverse) gestito		obbligatoria	
5		Condizioni per la fornitura ed installazione di 1 (una) apparecchiatura P.O.S. mediante Pagobancomat:		5	
		Modalità di formulazione dell'offerta: Costo installazione da esprimere in euro (tre cifre decimali) Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire al concorrente} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo (___)}$			
		Modalità di formulazione dell'offerta: Commissioni omnicomprensive da esprimere in euro (tre cifre decimali) N.B. le spese di commissione si considerano una sola volta in presenza di più mandati emessi nella stessa giornata e per lo stesso beneficiario			

		Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo}$ () al concorrente			
6		Commissioni su incassi P.O.S. mediante Pagobancomat		5	
		Modalità di formulazione dell'offerta: importo in euro espresso in percentuale con tre cifre decimali Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo}$ () al concorrente			
7		Importo annuale (al netto di I.V.A.) relativo a sponsorizzazione di iniziative istituzionali di tipo culturale e sociale del Comune:		10	
		Modalità di formulazione dell'offerta: importo in euro Modalità di calcolo dell'offerta: alla migliore offerta viene attribuito il punteggio più alto, alle altre offerte i punteggi vengono attribuiti proporzionalmente secondo la seguente formula: $\text{Punteggio da attribuire} = \frac{\text{offerta più vantaggiosa per l'Ente}}{\text{offerta del concorrente}} \times \text{punteggio massimo}$ () al concorrente			

8		Commissioni applicate ai beneficiari sui bonifici esteri effettuati dall'Ente:		5	
9		Presenza agenzia operativa nel territorio comunale	Punti 10 per l'impegno ad aprirla, in caso di aggiudicazione, entro il 31/12/2022 Punti 5 per distanza entro i 10 Km Punti 3 per distanza tra 15 e 20 Km Punti 0 per distanza superiore a 20 Km	10	

Data

FIRMA

N.B.: L'offerta deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

Applicare
Marca da
Bollo
€ 16,00

Fac simile offerta economica

Al Comune di Patrica
Via del Plebiscito, 1
03010 Patrica

**AFFIDAMENTO, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA A SEGUITO DI
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, DEL SERVIZIO DI TESORERIA -
PERIODO 2022/2026 - CIG Z3F355CF3B**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ in qualità di _____ (eventualmente) giusta
procura generale/speciale n. rep ____ del _____ autorizzato a rappresentare legalmente l'istituto
_____ con sede in _____
alla Via _____, recapito telefonico n.
_____ telefax n. _____, e-
mail _____ cod. fisc. n. _____, Partita
IVA _____ ai fini dell'affidamento del servizio in oggetto,

OFFRE

Le seguenti condizioni economiche

CONDIZIONI ECONOMICHE	MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIB.	CRITERI DI ATTRIBUZIONE
Compenso annuo per la gestione del Servizio di Tesoreria inclusa IVA ove dovuta	20	• Punti 20 in caso di offerta fino ad euro 1.500,00 iva inclusa. • Punti 15 in caso di offerta tra 1.501,00 euro e 2.500,00 euro, iva inclusa; • Punti 10 in caso di offerta di tra 2.501,00 euro e fino ad euro 3.500,00, iva inclusa. • Punti 5 in caso di offerta tra 3.501,00 euro e 4.000,00 euro, iva inclusa.
TOTALE	20	

DICHIARA inoltre di avere formulato l'offerta tenuto conto della spesa per il costo del personale sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore applicabile, delle voci retributive previste dalla contrattazione collettiva integrativa di secondo livello e delle misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

DICHIARA che la presente offerta economica è vincolante per almeno 180 giorni dal termine ultimo fissato per la presentazione delle offerte e che ritenere la stessa offerta, così come formulata, remunerativa e compensativa a fronte delle complessive prestazioni da prestarsi.

INDICA ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, i costi della sicurezza interni aziendali inclusi nel prezzo offerto

Euro _____ (in cifre)

Euro _____ (in lettere)

Data, _____

Firma del titolare / legale rappresentante

Patrica, li 25/02/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Piero D'ANNIBALE

VISTO DI ESECUTIVITA'

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 e art. 181 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

<i>Impegno</i>	<i>Esercizio</i>	<i>Sub</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Articolo</i>	<i>Anno</i>	<i>E/U</i>	<i>Importo</i>
							Totale capitolo:
							Totale:

Addì, 25/02/2022

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to PIERO D'ANNIBALE

Nr. 111 Registro delle Pubblicazioni Albo Pretorio

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, verrà pubblicata nel sito internet del Comune di Patrica www.comune.patrica.fr.it - Sez. Albo Pretorio "On Line" il giorno 25/02/2022 e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Patrica, li 25/02/2022

L' ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to Marina PALIANI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Patrica, li 25/02/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Piero D'ANNIBALE