



COMUNE DI CASTELBUONO

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

AVVISO ESPLORATIVO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TESORERIA DEL COMUNE DI CASTELBUONO PER IL PERIODO 01/04/2021 – 31/03/2026 - DETERMINA A CONTRARRE E APPROVAZIONE DELL'AVVISO ESPLORATIVO CON RELATIVI ALLEGATI

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'INSERIMENTO IN ELENCO OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTELBUONO PER IL PERIODO 01/04/2021 – 31/03/2026 - CPV: 66600000 – 6, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B), DEL DECRETO LEGISLATIVO 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICHE DALLA LEGGE 120/2020

Con il presente avviso il Comune di Castelbuono

RENDE NOTO CHE

intende svolgere un'indagine di mercato, avente scopo esplorativo ed al fine di individuare almeno cinque operatori economici, se ne esistono in tal numero, ai fini del successivo avvio di procedura negoziata.

1. PREMESSE

Con determinazione a contrarre n. 205 dell'11/02/2021, il Comune di CASTELBUONO (PA) ha disposto l'affidamento del servizio di tesoreria comunale.

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara e con applicazione del **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b), del Decreto Legislativo 76/2020, convertito con modifiche dalla Legge 120/2020, nonché degli articoli 63 e 95 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e successive integrazioni e modificazioni (in seguito "Codice").

Il luogo di svolgimento del servizio del servizio è il comune di Castelbuono. Sono tuttavia ammessi alla procedura tutti gli Istituti di Credito che abbiano o che possano avere per la durata della convenzione una propria sede/filiale/agenzia nel territorio del Comune di Castelbuono o nei comuni contermini.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Rag. Maria Guarnieri, responsabile del Servizio Ragioneria.

OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

Oggetto della gara è l'affidamento del servizio di Tesoreria del Comune di Castelbuono, da svolgere secondo le **modalità stabilite dallo schema di convenzione** (allegato al presente avviso), approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 del 29/01/2021, immediatamente eseguibile.

L'appalto è costituito da un unico lotto funzionale trattandosi di un servizio unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in più servizi poiché verrebbe pregiudicata l'efficacia e l'efficienza gestionale del servizio stesso.

n.	Descrizione del servizio	CPV	Importo
<i>1</i>	<i>Servizio di tesoreria</i>	<i>66600000 – 6</i>	<i>65.000,00</i>
Importo totale a base di gara			

L'importo a base di gara è pari ad € 65.000,00 (eurosessantacinquemila), IVA ed oneri per la sicurezza per rischi da interferenze esclusi.

L'importo a base d'asta è determinato:

- per euro 52.500,00 (oltre ad IVA di legge) dal corrispettivo a base di gara per l'esecuzione del servizio;
- per euro 12.500,00 (IVA esente) dall'ammontare presunto delle commissioni messe a gara da corrispondere per il periodo di durata del contratto con riferimento ai vari servizi bancari, ottenuto moltiplicando il prezzo unitario del servizio a base di gara per il numero di operazioni stimato in base ai dati storici disponibili.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze, non soggetti a ribasso, sono pari a € zero. L'appalto è finanziato con fondi di bilancio.

Il valore presunto dell'appalto è stato calcolato sulla base di tutte le entrate previste per il tesoriere, stimando le prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata del rapporto, sulla base della media degli anni precedenti ed includendo anche gli oneri posti a carico di soggetti diversi dall'amministrazione. Ai fini dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, il valore massimo stimato comprensivo di ogni eventuale opzione, rinnovo o proroga dell'appalto, è pari ad € 71.500,00 (eurosettantunomilacinquecento) e specificamente:

€ 57.750,00 corrispettivo comprendente proroga di sei mesi, oltre IVA di legge;

€ 13.750,00 commissioni presunte, messe a gara, per servizi bancari comprendente la proroga di sei mesi, IVA esente

2. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

2.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 60 mesi a decorrere dalla data di consegna definitiva del servizio, presumibilmente decorrenti dal 1° aprile 2021 fino al 31 marzo 2026.

2.2 OPZIONI E RINNOVI

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto alle stesse

condizioni.

Il valore massimo stimato è pari a € 6.500,00 corrispondente a una durata di 6 mesi di cui:

- € 5.250,00 per il corrispettivo, oltre IVA di legge;
- € 1.250,00 per le commissioni a base di gara per servizi bancari, IVA esente

3. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente procedura in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo anche, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale.

Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è **vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività

giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale

4.REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla procedura**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del D.L. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in L. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

5. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, **a pena di esclusione dalla procedura**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti; il possesso dei requisiti deve essere dichiarato in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

5.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) *Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.*

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

b) *Essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art.14 del D.Lgs 1 settembre 1993, n.385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art.13 dello stesso decreto, ovvero dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art.208. lettere b) e c) del D.Lgs 267 del 18.8.2000.*

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, co 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

5.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

c) *Aver chiuso gli ultimi tre esercizi approvati (2019/2018/2017) in utile*

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice:

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;

Ove le informazioni sugli esercizi non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito deve essere rapportato al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

5.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

d) Esecuzione negli ultimi tre anni (2019/2018/2017) dei seguenti servizi analoghi

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio servizi di tesoreria per almeno tre enti territoriali o locali (Regioni, Province, Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane) con popolazione non inferiore a 5.000 abitanti con buon esito e buona soddisfazione del committente e senza contestazioni di sorta.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi/forniture prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante la seguente modalità: originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

e) Possesso o possibilità di disporre per la durata della convenzione di una propria sede, filiale, agenzia nel territorio del Comune di Castelbuono o nei comuni contermini

La comprova del requisito è fornita mediante dichiarazione penalmente rilevante dell'operatore economico.

5.4 INDICAZIONI PER I AGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub- associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di una aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il *requisito relativo all'iscrizione* nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al *paragrafo 7.1 "Requisiti di Idoneità"*, lett. a) ed essere posseduto da:

- a) ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b) ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo *all'autorizzazione di cui all'art.14 del Dlgs 1 settembre 1993, n.385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art.13 dello stesso decreto oppure l'abilitazione a svolgere il servizio*

di Tesoreria ai sensi dell'art.208. lettere b) e c) del Dlgs 267 del 18.8.2000 di cui al paragrafo 7.1 “Requisiti di Idoneità”, lett. b) deve essere posseduto da:

- a) ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b) ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo *all'aver chiuso gli ultimi tre esercizi approvati (2019/2018/2017) in utile* di cui al paragrafo 7.2 “Requisiti di capacità economico e finanziaria”, lett. c) deve essere soddisfatto da:

- a) ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
- b) ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito di cui al precedente *paragrafo 7.3 “Requisiti di capacità tecnica e professionale”, lett. d)* deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria (cioè almeno 2 servizi la mandataria).

Il requisito di cui al precedente *paragrafo 7.3 “Requisiti di capacità tecnica e professionale”, lett. e)* deve essere posseduto dalla mandataria.

5.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE ED IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il *requisito relativo all'iscrizione* nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al *paragrafo 7.1 “Requisiti di Idoneità”, lett. a)* ed essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito relativo *all'autorizzazione di cui all'art.14 del Dlgs 1 settembre 1993, n.385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art.13 dello stesso decreto oppure l'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art.208. lettere b) e c) del Dlgs 267 del 18.8.2000 di cui al paragrafo 7.1 “Requisiti di Idoneità”, lett. b)* deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di *capacità economica e finanziaria* nonché *tecnica e professionale*, di cui ai paragrafi 7.1 e 7.3, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a) per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b) per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

offerta tecnica:	punteggio massimo 70 punti
offerta economica:	punteggio massimo 30 punti
TOTALE:	punteggio massimo 100 punti

7. TERMINI DI PARTECIPAZIONE AL PRESENTE AVVISO

Gli operatori interessati a presentare la propria candidatura per la successiva procedura negoziata dovranno far pervenire esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo:

comune.castelbuono@pec.it

la domanda di partecipazione unitamente alla dichiarazione integrativa e i restanti documenti a corredo entro e non oltre

le ore 12:00 del giorno 25/02/2021

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: *“Richiesta di partecipazione alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria del comune di Castelbuono per il periodo 01/04/2020 – 31/03/2026 - CPV: 66600000 – 6”*.

7.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta in bollo (come descritto di seguito), preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 1 (Modulo di partecipazione), e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- per ogni operatore economico singolo, dal titolare, legale rappresentante o persona munita dei poteri di firma;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:

1. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art.3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

2. 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*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

3. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

1. copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura”.

2. n. 1 marca da bollo da € 16,00 (opportunamente annullata) su un foglio che contenga l'indicazione dell'oggetto della presente procedura, nonché i riferimenti dell'operatore economico stesso (denominazione e ragione sociale). L'operatore economico deve allegare copia scansionata di detto foglio, sottoscritta con firma digitale da parte del titolare o del legale rappresentante (o soggetto munito di potere di firma) dell'operatore economico. In alternativa, l'operatore economico può ricorrere alla marca da bollo virtuale. In tal caso, dovrà allegare la ricevuta del pagamento del bollo che costituisce la “marca da bollo virtuale”. **L'assenza della regolarizzazione verrà tempestivamente comunicata all'Agenzia delle Entrate.**

7.2 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

La dichiarazione integrativa è preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato 2 (Modulo di dichiarazione integrativa).

Tramite tale dichiarazione, ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo completo di residenza, etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

3. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

4 si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla Stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

5. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

6. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

7. indica i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

8. di essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art.14 del Dlgs 1 settembre 1993, n.385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art.13 dello stesso decreto oppure dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art 208. lettere b) e c) del Dlgs 267 del 18.8.2000

9. di avere chiuso gli ultimi tre esercizi approvati (2019/2018/2017) in utile;

10. di aver eseguito negli ultimi tre anni (2019/2018/2017) servizi di tesoreria per almeno tre enti territoriali o

locali (Regioni, Province, Comuni, Unione di Comuni, Comunità Montane) con popolazione non inferiore a 5.000 abitanti con buon esito e buona soddisfazione del committente e senza contestazioni di sorta, indicando il CIG e l'Ente;

11. di possedere o di poter disporre per la durata della convenzione di una propria sede, filiale, agenzia nel territorio del Comune di Castelbuono o nei comuni contermini

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, ivi compreso la domanda di partecipazione, le dichiarazioni integrative, devono essere presentate sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, sottoscritti con firma digitale dal titolare, legale rappresentante o persona munita dei poteri di firma degli operatori economici. Alle stesse va allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Domanda e dichiarazioni possono essere sottoscritte da un procuratore legale del rappresentante. In tal caso si deve allegare anche la relativa procura

Nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi non ancora costituiti, domanda e dichiarazioni sostitutive devono essere sottoscritte da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari. In tale ipotesi, deve allegarsi copia di un documento di identità di tutti i sottoscrittori

7.3 DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER SOGGETTI ASSOCIATI

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al paragrafo precedente.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:

- a. l'operatore economico al quale, 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 con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le 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

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le 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'organocomune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato

quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

• **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

1. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
2. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
3. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente **paragrafo** "Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati" potranno essere rese o **sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.**

9. INFORMAZIONI AGGIUNTIVE RIFERITE ALLA GARA

- Verranno invitati alla procedura tutti gli operatori economici che abbiano manifestato il proprio interesse a partecipare, secondo le modalità descritte dal presente avviso, alla procedura. La Stazione Appaltante si riserva di procedere con l'avvio della gara anche in presenza di una sola manifestazione d'interesse.

- La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di prorogare la data della gara, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

- La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di prorogare la data di decorrenza del contratto.

- La Stazione appaltante si riserva la facoltà di consegnare il servizio in pendenza della stipula del contratto.

- La verifica del possesso dei requisiti verrà effettuata al termine della presentazione delle offerte relative alla procedura negoziata riferita al presente avviso. Con riferimento, in particolare, alle verifiche antimafia previste dalla normativa vigente, per effetto dell'art 3 del D.L. 76/2020, convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020, n. 120, **si procederà all'aggiudicazione definitiva e alla stipula del contratto in presenza**

della sola informativa liberatoria provvisoria, fermo restando che, qualora la documentazione successivamente pervenuta accerti la sussistenza di una delle cause interdittive ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la Stazione appaltante recederà dal contratto.

- Per effetto dell'art. 1, comma 4, del Decreto Legge 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 120/2020, la Stazione Appaltante non richiederà le garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016.
- Le spese relative alla stipula del contratto saranno poste a carico dell'operatore economico aggiudicatario.
- È possibile ottenere chiarimenti in merito al presente avviso esplorativo mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente via PEC all'indirizzo comune.castelbuono@pec.it almeno 8 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione della richiesta di partecipazione. Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, mediante pubblicazione in forma anonima sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

10. ALLEGATI

Sono allegati al presente avviso:

1. Modulo partecipazione
2. Modulo di dichiarazione integrativa
3. Schema di convenzione per l'esecuzione del servizio di Tesoreria, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.6 del 29/01/2021;
4. Informazioni di bilancio.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 101/2018, il Sindaco del Comune di Castelbuono quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'Autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Agenzia nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 101/2018;

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. I diritti dell'interessato sono disciplinati dal D.Lgs. n. 101/2018. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Sindaco Comune di Castelbuono.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Sindaco del Comune di Castelbuono, con sede in Castelbuono, Via S. Anna, 25 cap.90013,.

L'elenco aggiornato dei RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO designati dal titolare è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare al seguente recapito: comune.castelbuono@pec.it

***Il Responsabile dell'Area Economico-finanziaria
Dott.ssa Provvidenza Capuana***

**AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
ALL'INSERIMENTO IN ELENCO OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A
PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL COMUNE DI CASTELBUONO PER IL PERIODO 01/04/2021 – 31/03/2026 - CPV:
66600000 – 6, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B), DEL DECRETO
LEGISLATIVO 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICHE DALLA LEGGE 120/2020**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a
nato/a a (Prov.) il..... ,
residente in (Prov)
via , codice
fiscale..... in qualità di:

Titolare (in caso di ditta individuale)

Legale Rappresentante

Procuratore (come da allegata procura in data avanti al Notaio
..... con Studio in n. di repertorio

dell'operatore economico
con sede legale in (Prov.....)
via n°..... cap
P.Iva..... Codice fiscale

iscritto alla C.C.I.A.A., se ricorre, con oggetto sociale
inerente alla tipologia dell'appalto, numero di iscrizione al registro delle imprese
.....data di iscrizione

iscritto a....., data di iscrizione
..... (eventuale iscrizione nel registro delle commissioni
provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali);

iscritto a....., data di iscrizione
.....(per cittadino di altro Stato membro non residente in Italia).

COMUNICA

l'interesse dell'operatore a partecipare alla selezione per la quale è stata avviata l'indagine di mercato di cui all'oggetto

A tal fine, anche in nome e per conto dell'operatore economico sopra indicato, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

Che l'operatore economico intende alla procedura (*selezionare con apposito segno il caso di interesse*):

Come Concorrente singolo

In R.T.I.:

costituendo **costituito**

di tipo orizzontale di tipo misto di tipo verticale

Capogruppo quota di partecipazione pari al%

Mandante quota di partecipazione pari al%

Mandante quota di partecipazione pari al%

Mandante quota di partecipazione pari al%

di cooptazione

Come Consorzio:

consorzio stabile consorzio ordinario

consorzio tra imprese artigiane consorzio fra cooperative di produzione e lavoro

indicando quale/i consorziata/e esecutrice/i:

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

intende eseguire in proprio l'appalto di cui trattasi.

Altro:

FIRMA

(Documento firmato digitalmente)

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, ivi compreso la domanda di partecipazione, le dichiarazioni integrative, devono essere presentate sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, sottoscritti con firma digitale dal titolare, legale rappresentante o persona munita dei poteri di firma degli operatori economici. Alle stesse va allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Domanda e dichiarazioni possono essere sottoscritte da un procuratore legale del rappresentante. In tal caso si deve allegare anche la relativa procura

Nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi non ancora costituiti, domanda e dichiarazioni sostitutive devono essere sottoscritte da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari. In tale ipotesi, deve allegarsi copia di un documento di identità di tutti i sottoscrittori

**AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
ALL'INSERIMENTO IN ELENCO OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A
PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DEL COMUNE DI CASTELBUONO PER IL PERIODO 01/04/2021 – 31/03/2026 - CPV:
66600000 – 6, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B), DEL DECRETO
LEGISLATIVO 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICHE DALLA LEGGE 120/2020**

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA

(resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

nato/a a (Prov.) il..... ,

residente in (Prov)

via , codice

fiscale..... in qualità di:

Titolare (in caso di ditta individuale)

Legale Rappresentante

Procuratore (come da allegata procura in data avanti al Notaio

..... con Studio in n. di repertorio

dell'operatore economico

con sede legale in (Prov.....)

via n°..... cap

P.Iva..... Codice fiscale

DICHIARA

(compilare e barrare le eventuali voci non pertinenti):

1. che l'operatore economico non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. f-bis e f-ter del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni ("Codice");

2. che i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo completo di residenza, etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

Nome cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	"attuale carica ricoperta" Oppure "cessati"	Codice fiscale	residenza

Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"

3. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre

2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

4. di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla Stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

inoltre dichiara

5. i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA.....; indirizzo PEC

oppure, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;

6. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

7. i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare
.....rilasciati dal Tribunale di, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

8. di essere in possesso:

dell'autorizzazione di cui all'art.14 del Dlgs 1 settembre 1993, n.385 all'esercizio dell'attività bancaria ed iscrizione nell'albo di cui all'art.13 dello stesso decreto;

dell'abilitazione a svolgere il servizio di Tesoreria ai sensi dell'art.208. lettere b) e c) del Dlgs 267 del 18.8.2000;

9. di avere chiuso gli ultimi tre esercizi approvati (2019/2018/2017) in utile;

10. di aver eseguito negli ultimi tre anni (2019/2018/2017) servizi di tesoreria per almeno tre enti territoriali o locali (Regioni, Province, Comuni, Unione di Comuni, Comunità Montane) con popolazione non inferiore a 5.000 abitanti con buon esito e buona soddisfazione del committente e senza contestazioni di sorta, e precisamente:

anno 2019: Ente, CIG:.....

anno 2018: Ente, CIG:.....

anno 2017: Ente, CIG:.....

11. di possedere o di poter disporre per la durata della convenzione di una propria sede, filiale, agenzia nel territorio del Comune di Castelbuono o nei comuni contermini.

FIRMA

(Documento firmato digitalmente)

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, ivi compreso la domanda di partecipazione, le dichiarazioni integrative, devono essere presentate sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82, sottoscritti con firma digitale dal titolare, legale rappresentante o persona munita dei poteri di firma degli operatori economici. Alle stesse va allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Domanda e dichiarazioni possono essere sottoscritte da un procuratore legale del rappresentante. In tal caso si deve allegare anche la relativa procura

Nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi non ancora costituiti, domanda e dichiarazioni sostitutive devono essere sottoscritte da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari. In tale ipotesi, deve allegarsi copia di un documento di identità di tutti i sottoscrittori

SCHEMA DI CONVENZIONE RELATIVO ALLA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PER IL PERIODO 01/01/2021 – 31/12/2025

*Approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 29/01/2021,
immediatamente eseguibile*

Repertorio n.

COMUNE DI CASTELBUONO

Città Metropolitana di Palermo

SCHEMA DI CONVENZIONE

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTELBUONO.

PERIODO 01/01/2021 – 31/12/2025. CIG:

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno....., il giorno del mese di,
presso la Residenza Municipale di Castelbuono (PA), sita in via Sant'Anna, avanti a me Domenica Ficano, Segretario Generale del Comune di Castelbuono (PA), iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali al n. 2521, autorizzato, ex art 97, comma 4 lett. c) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., a rogare nell'interesse dell'Ente, tutti i contratti nei quali l'Ente stesso è parte, sono comparsi:

- 1) il COMUNE DI Castelbuono (PA), con sede in via Sant'Anna, C.F. e P.IVA 00310810825, di seguito nel presente atto denominato anche Comune o Ente, rappresentato dal/la Sig.ra, nato/a a (PA), il giorno .../.../....., domiciliato per la carica presso la residenza municipale, che interviene nel presente atto non in proprio ma in qualità di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario del Comune di Castelbuono (PA), giusto Decreto del Sindaco pro tempore n..... del .../.../.....
- 2) Il/La, nato/a a (.....) il giorno/.../....., (carica ricoperta) dell'Istituto “.....”, il/la quale dichiara di costituirsi ed agire in rappresentanza dell'Istituto “.....”, con sede a (.....) in n., C.F. e P.IVA di seguito nel presente atto denominato anche Tesoriere.

Detti comparenti della cui identità personale e capacità giuridica, io Segretario Comunale sono certo, senza l'assistenza di testimoni per avervi Loro, con il mio consenso, espressamente rinunciato di comune accordo, dichiarano a Me di riconoscere e confermare le seguenti narrative come parte integrante e sostanziale del presente contratto:

PREMESSO che

- con deliberazione del Consiglio comunale n. ___ del _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione relativa alla gestione del servizio in oggetto;

- ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 il Responsabile dell'Area economico-finanziaria ha adottato la determinazione n. del con cui si sono stabilite tra l'altro, le modalità di affidamento del servizio; - a seguito della gara, il servizio è stato aggiudicato definitivamente a con determinazione n. del

PRECISATO che il D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, costituente il nuovo Codice degli appalti ha mantenuto ferma la previsione di cui all'originario 11, comma 13 del D.Lgs. n. 163/2006, così come riscritto dal D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, secondo la quale il contratto deve essere stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice. TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO le parti contrattuali, sopra identificate, stipulano e convengono quanto segue:

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:

a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;

b) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;

c) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;

d) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;

e) PEC: posta elettronica certificata;

- f) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- g) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- h) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- i) SEPA: Single Euro Payments Area - l'area unica in cui i cittadini, le imprese e gli enti, possono eseguire e ricevere pagamenti in Euro, all'interno dei confini nazionali e tra i paesi diversi che compongono l'area SEPA con condizioni di base, diritti ed obblighi uniformi tra i paesi stessi;
- j) SDD: Sepa Direct Debit;
- k) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- l) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- m) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- n) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- o) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- p) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- q) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- r) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- s) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;

t) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;

u) PSP: Prestatori di servizi di pagamento;

v) POS: Point of sale.

Art. 2 – Affidamento del servizio

1. L'Amministrazione comunale di Castelbuono (in seguito denominata “Comune” o “Ente”) affida il proprio servizio di tesoreria, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio contemplato dall'art. 209 del TUEL e previsto dal presente capitolato, all'Istituto (in seguito denominato “Tesoriere” o “Tesoreria”).

2. Il servizio di tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare, delle disposizioni di legge di cui al D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali), articoli dal 208 al 226, del D.L n. 1/2012, art. 35, commi 8 -13, e delle relative indicazioni contenute nella Circolare esplicativa del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 11 del 24/03/2012, in materia di Tesoreria Unica, del D.Lgs. n. 218 del 15/12/2017, con il quale è stata recepita la Direttiva Europea n. 2015/2366/UE, cosiddetta PSD2 (Payment Services Directive) e della relativa Circolare esplicativa del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 15.06.2018. A ciò si aggiungano, più recentemente, l'art. 57, comma 2- quater, del DL 124/2019 e il D.L. 104/2020, nonché le condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità.

3. La gestione del servizio tesoreria dovrà avvenire secondo modalità informatizzate, come consentito dell'art. 213 del TUEL.

4. Durante il periodo di espletamento del servizio, di comune accordo fra le parti, seguendo le procedure di rito e tenendo conto delle indicazioni, potranno essere apportate, mediante semplice scambio di lettere a mezzo PEC, le variazioni o le integrazioni di carattere organizzativo, metodologico ed informatico, ritenute necessarie per il miglior funzionamento del servizio a favore del Comune e di tutta la cittadinanza, a condizioni comunque non peggiorative per il Comune.

Art. 3 – Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo al Comune di Castelbuono e dal medesimo ordinate.

2. Il servizio di Tesoreria include:

- il servizio di cassa;
- gestione degli incassi tramite dispositivi POS;
- gestione degli incassi tramite SDD laddove previsti;
- la custodia gratuita di titoli e valori di proprietà del Comune o di proprietà di terzi ma detenuti nell'interesse del Comune;
- emissione di eventuali garanzie fideiussorie.

3. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

4. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente locale e viene gestito dal Tesoriere.

Art. 4 – Durata della convenzione

1. La durata del servizio è fissata in mesi 60 (sessanta) dal 01/01/2021 al 31/12/2025.

2. Il servizio avrà inizio inderogabilmente a decorrere dal 01/01/2021 anche in pendenza della stipula del contratto.

3. Gli adempimenti connessi al passaggio di Tesoreria, quali il rendiconto di cassa e la consegna delle giacenze, saranno effettuati con modalità da concordare con il Tesoriere uscente e il Comune.

4. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare la convenzione (per un massimo di sei mesi) per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, previo avviso da comunicarsi per iscritto al Tesoriere. Il Tesoriere è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

5. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi

nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

Art. 5 – Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 14, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento del Comune e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+ un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 12.

7. I flussi inviati dall'Ente (tramite la piattaforma SIOPE+) entro le ore 13:00 saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

9. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

11. Il Tesorerie mette a disposizione dell'Ente, presso l'Area economico finanziaria, su più postazioni contemporaneamente, servizi home-banking/piattaforme telematiche sia con funzioni di inquiry on line (per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dei dati relativi ai servizi prestati), sia con finalità dispositive legate alla trasmissione dei flussi contenenti gli elenchi/ruoli

relativi alla riscossione tramite addebito diretto SEPA, di cui al successivo art.9, nonché gli elenchi relativi ai pagamenti ammessi senza previa emissione del Mandato di cui al successivo art. 12, comma 4.

11. Il costo del collegamento telematico, la gestione informatizzata degli ordinativi informatici con firma digitale, l'archiviazione e conservazione sono, per la parte di competenza, a totale carico del Tesoriere.

12. Il Tesoriere individua presso la propria sede operativa un Referente, dotato di comprovata esperienza, da assegnare al Comune.

Art. 6 – Esercizio finanziario

1. 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 Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche SIOPE.

Art. 7 – Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o dai regolamenti comunali vigenti.

2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.

3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'importo da riscuotere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;

- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione di norma entro quindici giorni dall'incasso e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta, cioè, senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

8. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

9. Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.

10. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente il medesimo giorno in cui avrà la disponibilità delle somme prelevate.

11. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

12. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

13. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate, quali Bancomat, Carte di Credito, bonifico bancario, home banking e altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.

14. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

Art. 8 – Servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è svolto presso una sede/filiale/agenzia del Tesoriere ubicata nel territorio del Comune o, nel caso in cui non fosse presente uno sportello dell'istituto aggiudicatario, in uno sportello dei comuni contermini, con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie.

2. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.

3. Presso la sede di cui al comma 1, il personale addetto al servizio di Tesoreria dovrà essere in numero sufficiente e possedere un'adeguata preparazione professionale atta a garantire il regolare funzionamento del servizio stesso. Inoltre, sempre presso la sede di cui al comma 1, potranno, in

conformità all'offerta presentata, essere richiesti dall'Ente la presenza di un referente, nonché la priorità d'accesso agli sportelli da parte dei dipendenti del Comune nell'esercizio delle loro funzioni.

4. Tutti i versamenti effettuati dall'utenza presso la Tesoreria, sia in presenza di ordinativo di incasso che in assenza dello stesso, non saranno gravati da alcuna commissione bancaria.

Art. 9 – Riscossioni tramite addebito diretto SEPA

1. Il Tesoriere riscuoterà, con addebito salvo buon fine sul conto corrente del debitore, gli ordinativi di incasso e le partite inserite in elenchi/ruoli di servizi comunali, previa autorizzazione del debitore stesso.

2. Nel caso il debitore sia correntista presso qualsiasi sportello della banca Tesoriere, il servizio sarà effettuato gratuitamente senza richiesta di compensi o commissioni a carico dell'Ente e del debitore. Eventuali spese di bollo saranno rimborsate in sede di rendicontazione annua. L'operazione avverrà con valuta del giorno dell'operazione a carico del debitore e con valuta di un giorno lavorativo seguente l'operazione per il Comune.

3. Nel caso il debitore sia correntista presso una banca diversa dal Tesoriere che accetti l'ordine del debitore, il Tesoriere effettuerà l'operazione senza addebito di commissioni e spese per il Comune, salvo l'eventuale imposta di bollo. Il Tesoriere accrediterà al Comune il giorno successivo a quello in cui ha la disponibilità delle somme riscosse.

4. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 12, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

5. Eventuali sottoconti connessi alla gestione della riscossione tramite addebito diretto SEPA, per i servizi comunali con riferimento ai quali è prevista tale modalità di pagamento, sono aperti e gestiti dal Tesoriere senza alcun costo diretto o indiretto a carico del Comune.

Art. 10 – Gestione di entrate tributarie e patrimoniali

1. Le entrate tributarie e patrimoniali, qualora le stesse siano riscosse direttamente dall'Ente, saranno incassate dal Tesoriere con le modalità stabilite in accordo con il Comune.
2. Il Tesoriere, nella riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali del comune, non applicherà alcuna commissione a carico dell'Ente.

Art. 11 – Bancomat/POS – carta di credito – carte di debito e prepagate

1. Il Tesoriere si impegna a fornire e ad installare, presso la sede municipale n. 1(una) postazioni del sistema di pagamento mediante Bancomat e Carta di Credito, di debito e prepagate, senza canoni di installazione, di utilizzo e manutenzione e canoni di mancato utilizzo. Nel caso di sostituzione o manutenzione del dispositivo l'onere conseguente resterà a carico del Tesoriere.
2. Sulle transazioni effettuate mediante Bancomat verrà applicata una commissione, a carico dell'Ente, pari al _____ % sul transato corrispondente all'offerta presentata in sede di gara.

Sulle transazioni effettuate con Carta di Credito, di Debito o Prepagate verrà applicata una commissione, a carico dell'Ente, pari al _____ % sul transato corrispondente all'offerta presentata in sede di gara.

Il Tesoriere accrediterà sul conto di tesoreria due giorni lavorativi seguenti l'operazione le somme riscosse tramite gli strumenti sopra menzionati, al lordo delle commissioni, avendo cura di evidenziare nella descrizione provvisori di entrata registrati a seguito dell'operazione in esame il codice del POS con cui è stato effettuato il versamento.

3. Le commissioni sul transato saranno addebitate all'Ente con cadenza mensile.

Art. 12 – Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato o da altro dipendente individuato dalla legge o dai regolamenti comunali vigenti.
2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Come previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente, previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi a spese fisse e ricorrenti, come le rate di imposte, tasse e canoni di utenza e le retribuzioni del personale dipendente. Tali Pagamenti sono segnalati entro cinque giorni all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione entro 15 giorni dall'avvenuto pagamento e, comunque, entro il termine del mese di competenza e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.

6. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 17, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

8. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

9. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro il giorno successivo a quello in cui il tesoriere trasmette al sistema SIOPE+ il relativo messaggio di avvenuta acquisizione di cui al precedente art. 5, comma 6. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro le ore 10:00 del giorno precedente al termine. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

10. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

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

13. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

14. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

15. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti, verrà effettuata mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata, possibile solo se il conto del beneficiario è presso il Tesoriere. Dette operazioni di accredito dovranno essere effettuate gratuitamente. La valuta di accredito di cui al punto precedente dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accessi dal personale presso altri Istituti di Credito, a condizione che la disposizione di bonifico pervenga entro il giorno 26 di ogni mese. Nessuna commissione o spesa sarà richiesta per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente. Il pagamento in contanti delle retribuzioni al personale al personale dipendente, senza addebito di alcuna commissione e nei limiti dalla normativa tempo per tempo vigente, potrà avvenire presso qualunque filiale dell'Istituto, e all'interno di ogni filiale, presso qualunque sportello appositamente predisposto al fine di assicurare un servizio efficiente.

Art. 13 – Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 18.

2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 18.

Art. 14 – Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 5.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Art. 15 – Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Art. 16 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, come previsto dagli artt. 223 del d.lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno.
2. È possibile effettuare la verifica straordinaria di cassa di cui all'art. 224 del d.lgs. n. 267/2000 a seguito del mutamento della persona del sindaco. Alle operazioni di verifica intervengono il sindaco che cessa la carica e quello che la assume, il segretario comunale, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell'Ente.

3. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

4. Gli incaricati della funzione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del d.lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario, il cui incarico è previsto dal regolamento di contabilità.

Art. 17 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

2. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 7, comma 6 e 11, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

4. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

5. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto - comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art. 18 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 17, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

2. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

3. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 19 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 16, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura: Euribor a tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente, +/- _____(più/meno_____), franco commissione sulla linea di credito accordata, in conformità con l'offerta effettuata in sede di gara, 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 l'apposito riassunto scalare.

L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse lordo pari a Euribor a tre mesi (base 365) riferito alla media del mese precedente +/- _____ (più /meno _____), in conformità all'offerta effettuata in sede di gara, con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

Art. 20 - 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 previsto dalla normativa vigente. 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.

Art. 21 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra altresì con le modalità di cui al comma precedente i titoli e i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.

3. Per le procedure di deposito, prelievo e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure stabilite da regolamento di contabilità o concordate tra il comune e il Tesoriere.

Art. 22 – Rilascio eventuali garanzie fideiussorie

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.

2. Le fideiussioni bancarie rilasciate nell'interesse dell'Ente non saranno soggette a spese di rilascio a carico del Comune. Le commissioni annuali sono fissate nella misura del _____ % (____) in conformità all'offerta effettuata in sede di gara.

Art.23 – Servizio di cassa per Organismi partecipati e Istituzioni comunali

1. Il Tesoriere si obbliga a prestare, ove richiesto, un separato ed autonomo servizio di cassa/tesoreria in conformità all'art.114 del D.Lgs.267/2000 e s.m.i. per le società direttamente partecipate dell'Ente., nonché per le Istituzioni comunali.

2. Tale servizio è prestato dal Tesoriere solo nel caso in cui lo stesso ne riceva richiesta formale da parte della singola Società o Istituzione comunale. In tal caso il servizio sarà disciplinato da autonomo contratto, tra il Tesoriere ed il soggetto richiedente.

Art. 24 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso mensile pari ad euro _____ (euro _____) oltre ad IVA di legge in conformità all'offerta presentata in sede di gara, comprensivo di tutte le spese di tenuta conto, delle spese legate alla gestione e alla messa a disposizione delle piattaforme telematiche/home banking di cui all'art. 5, comma 11 della presente, nonché delle spese afferenti l'attivazione e la gestione di eventuali sottoconti connessi alle procedure di riscossione mediante addebito diretto SEPA e delle eventuali spese postali e per stampati, esclusi eventuali oneri fiscali.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione di una fattura elettronica annuale, relativa al compenso pattuito per ciascuno dei mesi di fornitura del servizio nell'anno precedente, entro e non oltre il mese di dicembre di ciascun anno. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;

2. A fronte di ciascuna delle seguenti Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere commissioni conformi all'offerta presentata in sede di gara:

a. bonifico disposto su conto corrente intrattenuto presso soggetti diversi dal Tesoriere: euro _____ (euro _____);

b. bonifico disposto su conto corrente intrattenuto presso il Tesoriere: euro ____ (euro ____);

c. bonifico urgente: euro ____ (euro _____);

d. commissioni su transato POS a mezzo Bancomat: _____%;

e. commissioni su transato POS a mezzo Carta di Credito, di Debito o Prepagate: ____%.

3. Il rimborso al Tesoriere delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo mensilmente, secondo quanto stabilito dal precedente comma.

4. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 2 e 3, trasmettendo apposita nota-spese, da trasmettere al Comune entro il mese successivo al periodo di riferimento, sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 12, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

5. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione dell'art. 4, comma 5.

Art. 25 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs n. 267/00 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. 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.

Art. 26 - Garanzie per la regolare gestione del servizio

1. 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.

2. Al Tesoriere è, inoltre, richiesta la costituzione delle garanzie di cui agli articoli 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 27 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

3. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti all'ufficiale rogante, si tiene conto dell'importo offerto in sede di gara.

4. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 28 - Trattamento dei 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. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Art 29 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. 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 (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) 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. 30 - Rinvio

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

Art. 31 - Domicilio delle parti e controversie

1. 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 indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.

2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Termini Imerese.

Richiesto il Segretario Comunale ho ricevuto questo contratto, costituito da 29 (ventinove) articoli, formato e stipulato in modalità elettronica, scritto da persona di mia fiducia, sotto la mia direzione e vigilanza, composto da 18 (diciotto) facciate intere a video e fino qui della 19^a (diciannovesima), che viene da Me pubblicato mediante lettura fattane ai comparenti, che, avendolo trovato conforme alla loro volontà, dichiarano di approvarlo in ogni sua parte e con Me ed alla mia presenza e vista lo sottoscrivono con modalità di firma digitale, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii. come in appresso:

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario del Comune di Castelbuono (PA),

Dott.ssa Provvidenza Capuana

(Firmato digitalmente)

Istituto “.....”;

(Firmato digitalmente)

Il Segretario Generale,

Dott.ssa Domenica Ficano

(Firmato digitalmente).

Castelbuono (PA),/.../.....

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'INSERIMENTO IN ELENCO OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CASTELBUONO PER IL PERIODO 01/04/2021 – 31/03/2025 - CPV: 66600000 – 6, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETTERA B), DEL DECRETO LEGISLATIVO 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICHE DALLA LEGGE 120/2020

INFORMAZIONI DI BILANCIO

	2017	2018	2019
Fondo di cassa al 01/01	2.142.198,03	2.318.677,60	2.577.924,50
Ammontare riscossioni	11.264.836,80	9.533.793,73	11.144.519,17
Ammontare pagamenti	11.088.357,23	9.274.546,83	9.606.779,39
Fondo cassa al 31/12	2.318.677,60	2.577.924,50	4.115.664,28
n.ro mandati di pagamento	3543	6122	6505
n.ro ordinativi di incasso	4295	4929	7147