

AVVISO PUBBLICO
INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO
PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL
D.LGS. 36/2023, DEL SERVIZIO DI TERSORERIA COMUNALE DEL COMUNE DI
PULSANO PER IL PERIODO DAL 01/07/2024 AL 30/06/2029

Con il presente avviso, in esecuzione della deliberazione di Consiglio n. 7/2024 del 15/02/2024, il Comune di PULSANO (TA), conformemente ai principi di risultato, legalità, trasparenza, concorrenza e accesso al mercato, intende avviare un’indagine esplorativa per l’individuazione delle migliori soluzioni di mercato e della platea dei potenziali affidatari, in possesso dei requisiti di legge, a cui affidare il servizio di tesoreria comunale, ai sensi dell’art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, trattandosi di appalto di importo stimato inferiore alle soglie previste nelle disposizioni citate.

Al riguardo si forniscono le seguenti informazioni:

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Pulsano, Via degli Orti, 37 – 74026 Pulsano (TA) C.F. 80010270736 – P.IVA 01890460734 – Sito internet: <https://www.comune.pulsano.ta.it/> - PEC: protocollo@mailcert.comune.pulsano.ta.it - Tel. 099/5312203.

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

La procedura ha per oggetto l’affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Pulsano, comprendente il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell’Ente, e in particolare le riscossioni e i pagamenti ordinati dall’Ente, nonché l’amministrazione dei titoli e dei valori e tutti gli altri adempimenti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti dell’Ente, così come disciplinato dagli artt. 50, 51 e 52 del DPR 97/2003 e alle condizioni specificate nell’allegato schema di convenzione, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 7/2024 sopra citata.

L’appalto è costituito da un unico lotto dato il carattere di unitarietà e continuità del servizio richiesto.

3. LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio è dedicato al Comune di Pulsano (TA) - (Codice NUTS ITC18), ma potrà essere svolto sia mediante Sportello attivo nel territorio comunale ovvero presso altra filiale dell’Istituto concessionario.

4. DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio di tesoreria viene affidato per un periodo di 5 (cinque) anni a decorrere dal 01/07/2024 e fino al 30/06/2029, più eventuale proroga di mesi sei.

5. IMPORTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha un valore stimato pari a € 66.000,00 (per cinque anni più sei mesi di proroga), oltre IVA se dovuta.

Non sussistono rischi da interferenza e, dunque, non si dà luogo alla redazione del DUVRI, in quanto trattasi di servizio per il quale non è prevista l’esecuzione all’interno della stazione appaltante, tenuto conto che il servizio si svolge presso le sedi del tesoriere, senza sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall’Ente o per conto dell’Ente. Conseguentemente, gli oneri per la sicurezza sono pari a zero. Come previsto dall’art. 18 dello schema di convenzione, il servizio è remunerato con un compenso annuo (oltre IVA di legge se applicabile) oltre ai corrispettivi e alle commissioni per le prestazioni rese, come da offerta presentata dall’affidatario.

L’appalto è finanziato con mezzi di bilancio.

6. DATI DI INTERESSE AI FINI DELLA PRESENTE INDAGINE DI MERCATO

Al fine di permettere agli interessati di formulare un preventivo ponderato sulle caratteristiche del servizio, si forniscono i seguenti dati:

Numero mandati emessi nell’anno 2023: 3570;

Numero reversali emesse nell’anno 2023: 16201;

Fondo di cassa al 01/01/2024: EURO € 2.936.110,26;
Entrate correnti accertate nell'anno 2023: EURO 13.650.918,57;
Spese correnti impegnate nell'anno 2023: EURO 10.705.659,73;
Riscossioni nell'anno 2023: EURO 12.267.830,34;
Pagamenti nell'anno 2023: EURO 14.448.400,22;

L'ente:

- negli ultimi 3 anni non ha fatto ricorso all'istituto dell'anticipazione di tesoreria;
- non è nella condizione di dissesto finanziario di cui all'art. 246 del TUEL;
- si trova in situazione di Procedura di Riequilibrio finanziario Pluriennale di cui all'art. 243 bis del TUEL;

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti individuati dall'art. 65 del D.Lgs. 36/2023.

In particolare, sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di tesoreria le banche autorizzate a svolgere attività bancaria secondo la legislazione dello Stato di appartenenza e altri soggetti abilitati per legge allo svolgimento del servizio di tesoreria.

Di seguito vengono elencati i requisiti richiesti per la partecipazione, il cui possesso deve essere attestato dagli interessati attraverso dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, preferibilmente mediante compilazione del modello "Dichiarazioni" allegato A) al presente avviso.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

I soggetti interessati alla procedura di affidamento dovranno dichiarare:

- che non sussistono, nei confronti dei propri amministratori, le condizioni ostative a ricoprire l'incarico di esponenti aziendali di cui al Decreto 23 novembre 2020, n. 169;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dagli artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs.36/2023,
- di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 265/2021.

REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

L'operatore economico deve, inoltre, possedere:

- a) ai sensi dell'art. 100, comma 3 del D.Lgs. 36/2023, iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o presso i competenti ordini professionali, per un'attività pertinente con l'oggetto dell'appalto. All'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia è richiesto di dichiarare di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del D.Lgs. 36/2023;
- b) iscrizione e autorizzazione a svolgere attività bancaria di cui agli artt. 10, 13 e 14 del D.Lgs. 385/1993 ovvero, requisiti previsti dall'art. 208 del TUEL per lo svolgimento del servizio di tesoreria;
- c) in caso di cooperativa o consorzio di cooperative, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i., istituito presso il Ministero delle attività produttive (per le banche di credito cooperativo, le banche popolari, gli istituti di cooperazione bancaria, costituiti anche in forma consortile) ovvero, in caso di cooperative residenti in altri Stati membri, iscrizione presso analogo registro previsto dalla legislazione dello Stato di appartenenza. Per le cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali ai sensi della L. 381/1991.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

L'operatore economico deve aver eseguito, nel precedente triennio, ai sensi dell'art. 100, comma 11 del D.Lgs. 36/2023, contratti analoghi a quello in affidamento per almeno un ente locale con popolazione residente alla data del 31/12/2022 pari o superiore a 10.000 abitanti, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente.

L'ente appaltante procederà in seguito ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni.

In caso di partecipazione di RTI o Consorzi ordinari di concorrenti, costituiti o non ancora costituiti:

1. **i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale** devono sussistere in capo a tutti i soggetti raggruppati e/o consorziati;
2. **i requisiti di capacità economica e finanziaria e i requisiti di capacità tecnica e professionale** devono essere posseduti dal raggruppamento/consorzio/GEIE nel suo complesso, ferma restando la necessità che l'esecutore sia in possesso dei requisiti prescritti per la prestazione che lo stesso si è impegnato a realizzare.

8. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Il servizio in oggetto sarà aggiudicato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett.b) del D.Lgs. 36/2023.

9. ESAME DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse, pervenute con le modalità e nei termini stabiliti nel presente Avviso, saranno esaminate dal Responsabile Unico di Progetto.

Il Responsabile Unico di Progetto verificherà la completezza delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente paragrafo 7 e procederà quindi all'esame dei preventivi di spesa, inclusi nelle manifestazioni di interesse, esclusivamente degli operatori economici che avranno dichiarato correttamente il possesso dei succitati requisiti. Trattandosi di indagine di mercato, non si procederà a richieste di integrazione documentale.

Il RUP, al termine del predetto esame, procederà, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023, all'affidamento diretto del servizio di tesoreria a favore dell'operatore economico che avrà presentato la manifestazione di interesse includente il preventivo riportante le condizioni tecnico-economiche più idonei alle esigenze dall'amministrazione aggiudicatrice, e sempreché il preventivo pervenuto siano ritenuto valido per questa Amministrazione.

10. GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO

L'affidatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, pari al 5% dell'importo contrattuale.

Si applica l'art. 19 della Convenzione.

11. TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, redatta in lingua italiana, mediante compilazione del modello Allegato A) al presente avviso, unitamente alla relativa proposta tecnico-economica (preventivo) redatta utilizzando il modello Allegato B) al presente avviso, sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante o soggetto munito di procura. Alla manifestazione di interesse dovrà essere altresì accluso documento di riconoscimento del dichiarante-sottoscrittore in corso di validità.

Tutta la documentazione dovrà essere fatta pervenire esclusivamente tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@mailcert.comune.pulsano.ta.it, **entro il termine perentorio previsto per il giorno 28/03/2024 ore 12,00.**

L'invio della manifestazione di interesse è a totale ed esclusivo rischio del mittente e rimane esclusa ogni responsabilità dell'amministrazione aggiudicatrice ove, per qualsiasi motivo, l'istanza non pervenga entro il termine di cui sopra. Non sono ammesse candidature aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del suddetto termine.

12. ESCLUSIONE DELLA CANDIDATURA

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute oltre i termini e con modalità differenti rispetto a quelle sopra indicate, così come le candidature non conformi e/o incomplete rispetto alla documentazione prodotta (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata presentazione e/o sottoscrizione del modello di partecipazione, inoltre modello di partecipazione sottoscritto ma riferito ad altra procedura, mancanza dei requisiti richiesti, etc.).

13. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo il Comune di Pulsano, il quale sarà libero di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la presente indagine di mercato.

Il presente avviso e i modelli allegati sono, altresì, disponibili, oltre che sulla piattaforma digitale all'indirizzo: <https://montedoro.traspare.com/> per l'accesso libero, diretto e completo, sul profilo committente del Comune di Pulsano nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti".

Per informazioni relative al presente avviso, ci si potrà rivolgere al Responsabile Unico di Progetto (RUP) Dott. Pasquale Ludovico - e-mail: ludovico.pasquale@comune.pulsano.ta.it.

Eventuali integrazioni/rettifiche al presente avviso, saranno pubblicate esclusivamente sul profilo committente del Comune di Pulsano nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti", nonché sulla piattaforma all'indirizzo "<https://montedoro.traspare.com/>". Si invitano pertanto i concorrenti a visionare costantemente il sito e la piattaforma.

14. PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679, si informa che il trattamento dei dati personali, ivi compresa l'archiviazione e la conservazione, viene eseguito dall'Ente per finalità istituzionali e di interesse pubblico e in conformità agli obblighi di legge e di regolamento, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nel rispetto degli obblighi prescritti dal Regolamento. Per le medesime finalità i dati potranno formare oggetto di comunicazione.

Titolare del trattamento, in questa fase, è il Comune di Castelletto Monferrato.

15. PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Pulsano nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti" per non meno di quindici giorni naturali e consecutivi, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

**Il Responsabile unico di progetto
Dott. Pasquale Ludovico**

Allegati:

- 1) Modello Allegato A) Dichiarazioni
- 2) Modello Allegato B) Proposta tecnico-economica
- 3) Schema di Convenzione;

Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e di servizi inerenti al Nodo dei Pagamenti-SPC dell'Ente: Comune di Pulsano (TA) per il periodo dal 01/07/2024 al 30/06/2029.

TRA

_____ (indicazione dell'Ente contraente e della sua sede) (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato da _____ nella qualità di _____ in base alla delibera n. _____ in data _____, divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

----- (indicazione del Tesoriere contraente e della sua sede) (in seguito denominato "Tesoriere"), rappresentato da _____, nella qualità di _____

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premesse

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984, e che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica;

si conviene e si stipula 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) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;

- e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
- f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- g) 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;
- h) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- i) PEC: posta elettronica certificata;
- j) CIG: codice identificativo di gara;
- k) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- l) Ordinato: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- m) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- n) SDD: Sepa Direct Debit;
- o) **Pagamento**: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- p) Mandato: Ordinato relativo a un Pagamento;
- q) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- r) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- s) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- t) **Riscossione**: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- u) Reversale: Ordinato relativo a una Riscossione;
- v) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- w) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- x) **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;
- y) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- z) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Art. 2 Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

Art. 3

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 17.

2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche.

4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Sono, altresì, oggetto della presente convenzione i servizi inerenti al Nodo dei Pagamenti-SPC.

Art. 4

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. 9, 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 dell'Ente 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. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario concordato con il Tesoriere 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.

Art. 5 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 di bilancio e SIOPE.

Art. 6 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 dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui allo stesso regolamento.

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 al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputandole 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. Le Entrate rimosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.

8. 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.

9. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni.

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

13. 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. 7, 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.

Art. 7 Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

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;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

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; se previsto

dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e 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 ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni 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. 12, 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 e/o assegno circolare.

9. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro il giorno lavorativo successivo la data del messaggio di presa in carico inviato dal tesoriere alla Banca d'Italia. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. 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 20 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 20 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 (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), 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.

Art. 8

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, 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. 13.

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. 13.

Art. 9

Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.

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 e il regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

Art. 10

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 scalare. 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.

4. Il Tesoriere deve fornire (senza oneri di installazione, disinstallazione e manutenzione) fino a n 2 POS (standard e/o in versione pagoPA) resteranno a carico dell'ente il canone mensile e le commissioni sul transato come da offerta economica.

5. Il Tesoriere, entro 10 giorni dall'avvio del servizio, deve fornire apposito servizio di Internet banking che consenta l'accesso (in modalità multi utente e con abilitazioni diversificate e gestite direttamente dall'ente) a tutte le informazioni di dettaglio sulla gestione contabile del servizio di tesoreria.

6. Il Tesoriere, altresì, in relazione alla sua funzione di Partner Tecnologico dell'Ente, garantisce i seguenti servizi minimi inerenti alla gestione degli incassi tramite Nodo dei Pagamenti-SPC (pagoPA) per tutta la durata del contratto:

- interconnessione con il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- generazione del codice IUUV;
- caricamento delle posizioni sul nodo
- produzione di avvisi pagoPA compliant anche in formato .pdf
- servizio di avvisatura e spedizione avvisi (con rimborso separato dei costi di stampa imbustamento e spedizione sostenuti);
- riconciliazione dei dati;
- rendicontazione avanzata
- fornitura di un carrello dei pagamenti:
- fornitura di un portale utente per l'esecuzione dei pagamenti secondo il modello 1;
- fornitura di un portale Ente con funzioni di Help Desk e guida in linea;
- servizio di consulenza tramite specialista informatico per lo sviluppo di nuove soluzioni o la risoluzione di problemi
- fornitura piattaforma di gestione e controllo con abilitazioni diversificate per singolo utente.

Per i cui costi si rimanda all'offerta economica.

7. Il Tesoriere, all'avvio del servizio, comunica all'Ente il nome del proprio referente commerciale responsabile della gestione del servizio fornendo i relativi recapiti (anche del sostituto), mentre per gli aspetti di natura operativa (di natura contabile e/o informatica) dovrà garantire un apposito servizio di "Help Desk" attivabile 7/7 h24 tramite il servizio di Internet Banking dedicato.

Art. 11

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia,

come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e 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 o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 12 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. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. 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. 6, e 7, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente tutti i crediti del tesoriere uscente connessi all'anticipazione utilizzata e/o ad eventuali fidejussioni emesse nell'interesse dell'ente facendo subentrare, in sostituzione, il nuovo Istituto Tesoriere che si accollerà la relativa esposizione debitoria.

5. 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.

6. 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.

7. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

Art. 13

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. 12, 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. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.

3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

4. 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. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo restando l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato:
a - un tasso di interesse nella seguente misura Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente aumentato/diminuito di uno spread pari a punti percentuali, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente 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 nella seguente misura Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente aumentato/diminuito di uno spread pari a punti percentuali, 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".

4. Per il rilascio di eventuali fidejussioni da parte del tesoriere sarà applicata una commissione annuale pari al%

Art. 16

Resa del conto finanziario

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

2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della

documentazione comprovante la trasmissione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

Art. 17

Amministrazione titoli in deposito – Gestione della liquidità

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, i titoli di proprietà dell'Ente.

2. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.

Art. 18

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo: ... (oltre iva se prevista) nonché il rimborso delle spese e dei bolli purché documentati con appositi rendiconti trimestrali.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa:

- all'emissione semestrale della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
- alla contabilizzazione trimestrale delle spese e bolli, l'Ente emette il relativo Mandato a copertura di dette spese/bolli entro trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto.

2. A fronte di ciascuna Operazione di Incasso/Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni e canoni come da offerta economica (oltre iva se prevista):

- a. Bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere: € ...;
- b. Bonifici in € o in divisa da o per paesi fuori ambito SEPA: € ...;
- c. Incassi tramite POS:
 - Commissione percentuale transato bancomat:%;
 - Commissione percentuale transato carte di credito:%;
 - Canone fisso mensile: €
- d. Costi pagoPA (in qualità di Partner Tecnologico): non saranno ammesse a carico dell'Ente altre spese e/o commissioni oltre al rimborso degli eventuali oneri per stampa imbustamento e spedizione di avvisi se richiesti
 - Canone mensile (per ogni servizio attivato):- €
 - Caricamento singola posizione sul Nodo: €

3. Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di incasso o pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo di norma con periodicità trimestrale salvo diversa pattuizione concordata fra le parti.

4. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui al precedente comma 2, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

5. Le Parti si danno 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. 21, comma 3.

Art. 19

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 tratti e tenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 20

Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7.

2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 21

Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata di cinque anni dalla firma della presente convenzione;

2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:

- previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
- vigenza del contratto;
- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

3. 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. 22

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del 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. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 23

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;

3. Ai fini della gestione del servizio di tesoreria, l'Ente agirà in qualità di Titolare ed il Tesoriere nella qualità di Responsabile del trattamento dei dati.

Nel merito e come da prassi, d'intesa fra le parti, sarà sottoscritto apposito addendum contrattuale sulla base di testo standard proposto dal tesoriere aggiudicatario.

Art 24

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. 25

Rinvio

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

Art. 26

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA - ART. 52, COMMA 1, DLGS 36/2023**OGGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI PULSANO PERIODO 01/07/2024 - 30/06/2029.**

VISTO l'art. 52 del D.lgs. 36/2023 (di seguito Codice), il quale prevede che negli affidamenti diretti di importo inferiore ai 40.000 euro, la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario il quale deve attestare, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, la sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti per l'affidamento;

| | | | |
|---|--|----|--|
| Il sottoscritto | | | |
| Nato a | | Il | |
| Codice fiscale | | | |
| Cittadinanza (Indicare se diversa da quella italiana) | | | |
| Residente a (indicare l'indirizzo completo) | | | |

con espresso riferimento alla società che rappresenta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto,

DICHIARA

nella propria qualifica di legale rappresentante dell'operatore economico sotto riportato,

di essere una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10, di essere iscritta all'Albo di cui all'art. 13 e di essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 01/09/1993, n° 385 (art. 208, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n° 267/2000) e pertanto indica: n° iscrizione all'albo/elenco

ovvero

di essere in possesso, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n° 267/2000, dei requisiti del citato articolo, di cui alla:
 lett. b) n° iscrizione all'albo
 lett. c) n° iscrizione all'albo normativa di riferimento
titolo di abilitazione

- l'insussistenza nei confronti degli amministratori delle condizioni ostative a ricoprire l'incarico di esponenti aziendali di cui al Decreto 23 novembre 2020, n. 169;

- remunerativa l'offerta presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nello schema di convenzione;

- di impegnarsi, in caso di affidamento, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pulsano (TA), pena la risoluzione del contratto;

- di impegnarsi in caso di affidamento ad iniziare l'attività prevista con la presa in carico del servizio il giorno 1° luglio 2024;

- di autorizzare l'invio delle comunicazioni tramite la piattaforma ovvero tramite PEC;

A. INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

| | | | |
|--|------------------------------------|---|--|
| Ragione Sociale | | | |
| Forma giuridica | | | |
| Sede Legale | Indirizzo | | |
| | CAP | | |
| | Città | | |
| | Provincia | | |
| | Stato | | |
| Partita I.V.A. | | Codice Fiscale | |
| Indirizzo PEC | | Indirizzo e-mail | |
| Telefono | | | |
| L'operatore economico è una microimpresa oppure un'impresa piccola o media? | | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo indicare: | <input type="radio"/> microimpresa | <input type="radio"/> piccola | <input type="radio"/> media |
| L'operatore economico è iscritto all'INPS? | | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO *allegare nota a giustificazione con indicazione del diverso fondo di iscrizione |
| In caso affermativo indicare | | Posizione n. _____ | Sede INPS _____ |
| L'operatore economico è iscritto all'INAIL? | | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo indicare | | Posizione n. _____ | Sede INAIL _____ |
| L'operatore economico è iscritto ad altri Enti obbligatori (es.: Casse previdenziali) in base alla natura giuridica del concorrente? | | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo specificare: | | Posizione n. _____ | Sede _____ |
| Quanti dipendenti occupa attualmente l'operatore economico? | | Indicare il numero: _____ | |
| Quale/quali C.C.N.L. applica? | | (indicare tutti i C.C.N.L. applicati) _____ _____ | |

B. INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI / DIRETTORI TECNICI / SOCI

| | | | |
|--|--|--------|--|
| <p>Ai sensi dell'art. 94, comma 3 del Codice devono essere specificati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le <u>imprese individuali</u>: titolare o direttore tecnico; - per le <u>società in nome collettivo</u>: socio amministratore o direttore tecnico; - per le <u>società in accomandita semplice</u>: soci accomandatari o direttore tecnico; - per le <u>altre società o consorzi</u>: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza ovvero soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico, socio unico, amministratore di fatto, amministratori in cui il socio sia una persona giuridica. | | | |
| INDICAZIONE DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 94, COMMA 3 DEL CODICE | | | |
| Cognome e Nome | | | |
| Luogo e data di nascita | | | |
| Residenza (indirizzo completo) | | | |
| Codice Fiscale | | Carica | |
| | | | |
| Cognome e Nome | | | |
| Luogo e data di nascita | | | |
| Residenza (indirizzo completo) | | | |
| Codice Fiscale | | Carica | |
| | | | |

| | | | |
|--------------------------------|--|--------|--|
| Cognome e Nome | | | |
| Luogo e data di nascita | | | |
| Residenza (indirizzo completo) | | | |
| Codice Fiscale | | Carica | |
| | | | |
| Cognome e Nome | | | |
| Luogo e data di nascita | | | |
| Residenza (indirizzo completo) | | | |
| Codice Fiscale | | Carica | |
| | | | |
| Cognome e Nome | | | |
| Luogo e data di nascita | | | |
| Residenza (indirizzo completo) | | | |
| Codice Fiscale | | Carica | |
| | | | |
| Cognome e Nome | | | |
| Luogo e data di nascita | | | |
| Residenza (indirizzo completo) | | | |
| Codice Fiscale | | Carica | |
| | | | |

C. CAUSE DI ESCLUSIONE AUTOMATICA (ART. 94 DEL CODICE)

| | | | |
|--|--|--------------------------|--|
| Motivi legati a condanne con sentenza definitiva ai sensi dell'art. 94, comma 1 del Codice: | | | |
| I soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice sopra riportati, sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena per uno dei reati previsti dall'articolo 57, paragrafo 1 della direttiva 2014/24/UE e disciplinati nell'art. 94, comma 1, del Codice, in un periodo di tempo rilevante ai fini dell'esclusione dalla procedura di gara? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | |
| In caso affermativo, indicare: | | | |
| a) dati identificativi della persona condannata: | | | |
| b) la tipologia del reato commesso tra quelli riportati all'art. 94, comma 1, lettere da a) a h) del Codice, la data e la durata della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta | data: | | |
| | reato commesso: | | |
| | sanzione: | | |
| | *allegare provvedimento della condanna | | |
| c) se la sentenza di condanna ha comportato una pena accessoria, indicare: | pena accessoria: | | |
| | durata del periodo d'esclusione: | | |
| d) l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Self-Cleaning, cfr. art. 96, comma 6 del Codice)? | <input type="radio"/> SI* | <input type="radio"/> NO | |
| | *Allegare le misure adottate | | |
| Motivi legati a delitti di mafia ai sensi dell'art. 94, comma 2, del Codice: | | | |
| I soggetti indicati all'art. 94, comma 3, del Codice sopra riportati, sono coinvolti in situazioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 o in un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Codice? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | |
| In caso affermativo, indicare: | | | |
| a) dati identificativi della persona coinvolta: | | | |
| L'operatore economico entro la data di aggiudicazione è stato ammesso al controllo giudiziario ex art. 34 bis del decreto legislativo n. 159/2011. | <input type="radio"/> SI* | <input type="radio"/> NO | |
| | *Allegare le misure adottate | | |
| Motivi legati ad altre cause di esclusione ai sensi dell'art. 94, comma 5, del Codice: | | | |
| L'operatore economico è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui al d.lgs. 231/2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui al d.lgs. n. 81/2008 (art. 94, comma 5, lettera a) del Codice)? | <input type="radio"/> SI * allegare documentazione pertinente | <input type="radio"/> NO | |
| L'operatore economico è iscritto nel casellario informatico ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti, nonchè ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura | <input type="radio"/> SI * allegare documentazione pertinente | <input type="radio"/> NO | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------|--|-----|-------------------------------|--|--|----------|--|--|
| l'iscrizione (art. 94, comma 5, lettere e) e f), del Codice)? | | | | | | | | | | | | | | |
| L'operatore economico è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (art. 94, comma 5, lettera b), del Codice)? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="radio"/> non è tenuto * | | | | | | | | | | | | | |
| *in questo caso indicare la motivazione | | | | | | | | | | | | | | |
| La suddetta condizione è verificabile presso il seguente ufficio: | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="3">Ufficio provinciale/metropolitano:</td> </tr> <tr> <td>Città</td> <td></td> <td>CAP</td> </tr> <tr> <td>Posta elettronica certificata</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Telefono</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> | | | Ufficio provinciale/metropolitano: | | | Città | | CAP | Posta elettronica certificata | | | Telefono | | |
| Ufficio provinciale/metropolitano: | | | | | | | | | | | | | | |
| Città | | CAP | | | | | | | | | | | | |
| Posta elettronica certificata | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefono | | | | | | | | | | | | | | |
| L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'art. 94, comma 5, lettera d), del Codice? | | | | | | | | | | | | | | |
| a) liquidazione giudiziale | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | | | | | | | | | | | | |
| b) liquidazione coatta | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | | | | | | | | | | | | |
| c) concordato preventivo | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | | | | | | | | | | | | |
| d) concordato con continuità aziendale | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | | | | | | | | | | | | |
| In caso di risposta affermativa fornire informazioni dettagliate e indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate | | | | | | | | | | | | | | |
| Motivi legati ad altre cause di esclusione ai sensi dell'art. 94, comma 6, del Codice: | | | | | | | | | | | | | | |
| L'operatore economico ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO | | | | | | | | | | | | |

D. CAUSE DI ESCLUSIONE NON AUTOMATICA (ART. 95 DEL CODICE)

| | | |
|--|---|--------------------------|
| L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, di cui all'art. 95, comma 1, lettera a), del Codice? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo l'operatore economico: | | |
| ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Self-Cleaning, cfr. art. 96 comma 6 del Codice)? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| L'operatore economico si trova in una situazione di conflitto di interesse di cui all'art. 16 del Codice non diversamente risolvibile (art. 95, comma 1, lettera b), del Codice)? | <input type="radio"/> SI *allegare la documentazione comprovante l'adozione delle misure | <input type="radio"/> NO |
| L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di appalto ai sensi dell'art. 95 comma 1 lettera c) del Codice? | <input type="radio"/> SI *fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate | <input type="radio"/> NO |
| L'operatore economico ha commesso, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice, gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |

L'ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente (in base al domicilio fiscale) ai fini della verifica del pagamento delle imposte e tasse è il seguente:

| Agenzia delle Entrate | | |
|-------------------------------|--|-----------|
| Denominazione Ufficio | | |
| Indirizzo | | |
| Città | | CAP |
| Posta elettronica certificata | | Telefono: |

| In caso affermativo, indicare: | Imposte/tasse | Contributi previdenziali |
|---|--|--|
| a) Di quale importo si tratta | | |
| b) Come è stata stabilita tale inottemperanza: | | |
| 1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa: | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| se affermativo, tale decisione è definitiva e vincolante? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO |
| Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. | | |
| se tale provvedimento ha comportato un periodo di esclusione, indicare la durata di tale periodo: | | |
| 2) In altro modo? Specificare: | | |
| c) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta? | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO *In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate e/o allegare documentazione comprovante pagamenti/impegno. | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO *In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate e/o allegare documentazione e comprovante pagamenti/impegno. |

E. CAUSE DI ESCLUSIONE (ART. 98 DEL CODICE) - ILLECITO PROFESSIONALE GRAVE

| Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza o illeciti professionali | | |
|--|--|--------------------------|
| L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali di cui agli artt. 95 comma 1 lettera e) e 98, comma 3, lettere d) e) f) g) h) del Codice? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo: | | |
| l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Self-Cleaning, cfr. art. 96, comma 6 del Codice)? | <input type="radio"/> SI* *Allegare le misure adottate | <input type="radio"/> NO |
| A carico dell'operatore economico sussiste una sanzione esecutiva irrogata dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, in relazione all'oggetto specifico dell'appalto (art. 98 comma 3 lettera a) del Codice)? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo: | | |
| l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (Self-Cleaning, cfr. art. 96, comma 6 del Codice)? | <input type="radio"/> SI* *Allegare le misure adottate | <input type="radio"/> NO |
| L'operatore economico ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a proprio vantaggio oppure ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione? (art. 98 comma 3 lettera b del Codice)? | <input type="radio"/> SI * in caso affermativo fornire informazioni dettagliate | <input type="radio"/> NO |
| L'operatore economico ha già avuto esperienza di cessazione anticipata di un precedente contratto di appalto pubblico, di un precedente contratto di appalto con un ente aggiudicatore o di un precedente | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| contratto di concessione, oppure di imposizione di un risarcimento danni o altre sanzioni comparabili in relazione a tale precedente contratto di appalto ai sensi dell'art. 98 comma 3 lettera c) del Codice? | | |
| In caso affermativo l'operatore economico: | | |
| ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. art. 96 comma 6 del Codice)? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| L'operatore economico ha riportato una condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo: | | |
| 1) l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| 2) l'operatore economico ha risarcito interamente il danno? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| 3) l'operatore economico si è impegnato formalmente a risarcire il danno? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| 4) L'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relative al personale idonee a prevenire ulteriori illeciti o reati? | <input type="radio"/> SI *allegare la documentazione comprovante l'adozione delle misure | <input type="radio"/> NO |

F. CAUSE DI ESCLUSIONE (ART. 100 DEL CODICE) – REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| L'operatore economico è in possesso di adeguata idoneità professionale? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo indicare se: | | |
| 1) 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: specificare i dati di iscrizione: | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| 2) iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività produttive (ora dello Sviluppo Economico) o secondo le modalità vigenti nello Stato di appartenenza, mentre in caso di cooperative sociali è richiesta l'iscrizione all'Albo Regionale: specificare i dati di iscrizione | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| 3) iscrizione all'Albo Regionale per le Cooperative sociali: specificare i dati di iscrizione | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| 4) Altro: specificare | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso negativo specificare il motivo: | | |
| L'operatore economico è in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali (capacità economico finanziaria e tecnico professionale) ed in particolare ha eseguito, nel precedente triennio, contratti analoghi a quello in affidamento per almeno un ente locale con popolazione residente alla data del 31/12/2022 pari o superiore a 1.500 abitanti, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente? | <input type="radio"/> SI | <input type="radio"/> NO |
| In caso affermativo indicare le più significative: | | |

G. DI GARANTIRE L'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE E TERRITORIALE (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto;

H. PER QUANTO CONCERNE L'ART. 53, COMMA 16-TER, DEL D. LGS. 165/2001:

| | |
|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | Di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Stazione appaltante da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stazione appaltante medesima |
| <input type="radio"/> | Di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Stazione appaltante che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stazione appaltante medesima |
| <input type="radio"/> | Di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex |

| |
|--|
| dipendenti della stazione appaltante, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con la stazione appaltante medesima e quindi nel rispetto delle previsioni di legge |
|--|

- I. **DI IMPEGNARSI**, per l'esecuzione del contratto medesimo o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, a garantire la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate;
- J. **DI ESSERE CONSAPEVOLE**, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 che:
- nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti e che la stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno;
- qualora, in conseguenza della verifica, non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento;
- K. **DI ESSERE CONSAPEVOLE** che, ai sensi dell'articolo 96, comma 14, del D.lgs. n. 36/2023, l'operatore ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante anche la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale;
- L. **DI IMPEGNARSI** a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati fondamentali che riguardano l'operatore economico e cioè ragione sociale, indirizzo della sede, eventuale cessazione di attività ecc.;
- M. **DI AVER GIUDICATO** le prestazioni stesse realizzabili, la convenzione adeguata ed i prezzi proposti nel loro complesso remunerativi;
- N. **DI AVERE EFFETTUATO** una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'esecuzione delle prestazioni nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria delle prestazioni in appalto;
- O. **DI IMPEGNARSI** ad eseguire le prestazioni nei modi e nei termini stabiliti dalla Stazione appaltante;
- P. **CHE INTENDE** subappaltare le seguenti parti della prestazione:
- Q. **DI ASSUMERE** gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010, n. 136 e smi. A tal fine si impegna:
a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto, e precisamente: IBAN – ISTITUTO DI CREDITO
e che i soggetti autorizzati ad operare sullo stesso sono i seguenti:
nome e cognome – Codice Fiscale;
b) a comunicare al Comune di Pulsano gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente se variati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
c) a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a lavori/servizi/forniture oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
d) se ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera c), a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia il Comune di Pulsano che la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.
- R. **DI ESSERE CONSAPEVOLE** che, ai fini di verificare l'applicazione della L. 136/2010, il Comune di Pulsano potrà richiedere all'appaltatore copia dei contratti di cui alla lettera c) del precedente punto Q. e **DI IMPEGNARSI** fin d'ora a provvedere ad adempiere alla richiesta entro i termini che verranno dati.
- S. **DI ESSERE A CONOSCENZA** che il Comune di Pulsano risolverà il contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o delle società Poste Italiane S.p.A.
- T. **DI ESSERE EDOTTO**, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone

fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che i dati personali, anche giudiziari, raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di affidamento e per le finalità ivi descritte e di essere stato informato circa i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE n. 2016/679.

Firma digitale¹ del legale rappresentante/procuratore²

¹ La dichiarazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un procuratore del legale rappresentante, apponendo la firma digitale.

² Nel caso in cui la dichiarazione sia firmata da un procuratore del legale rappresentante deve essere allegata copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale dell'operatore economico risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante sottoscrittore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

**SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI PULSANO (TA)
PERIODO 01/07/2024 - 30/06/2029**

Il sottoscritto
 nato a.....
 il.....
 C.F.
 residente nel Comune di
 Cap.....
 Provincia.....
 Via/Piazza.....
 nella sua qualità di.....
 della
 con sede in.....
 Cap.....
 Provincia.....
 Via/Piazza.....
 C.F.
 Partita IVA.....

Preso atto di quanto indicato nella convenzione relativa all'oggetto e ferme le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione,

OFFRE

| | |
|--|----------|
| compenso annuo per il servizio di tesoreria comunale, fisso ed invariabile per il periodo di anni 5 (art. 18 schema convenzione) | |
| in lettere | in cifre |

| | |
|---|----------|
| tasso debitore (spread percentuale su Euribor a 3 mesi 360 in aumento) (art. 15 schema convenzione) | |
| in lettere | in cifre |

| | |
|---|----------|
| eventuale commissione di accordato trimestrale (art. 15 schema convenzione) | |
| in lettere | in cifre |

| | |
|---|----------|
| tasso di interesse creditore (spread percentuale su Euribor a 3 mesi 360 in diminuzione) (art. 15 schema convenzione) | |
| in lettere | in cifre |

| | | |
|--|------------|----------|
| resa di dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) (art. 18 schema convenzione): | | |
| | in lettere | in cifre |
| per ogni dichiarazione resa | | |
| per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo | | |

| | | |
|--|------------|----------|
| bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| pagamenti disposti tramite assegni (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| SCT prioritario (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| bonifici urgenti (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| bonifici esteri (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| pagamenti disposti tramite bollettini postali (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| addebiti SEPA Direct Debit (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| accrediti SEPA Direct Debit (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| accrediti tramite bonifici SEPA (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |

| | |
|--|----------|
| avvisatura tramite MAV (art. 18 schema convenzione) | |
| in lettere | in cifre |
| accrediti tramite bollettini (art. 18 schema convenzione) | |
| in lettere | in cifre |
| transazioni per l'attività di accredito tramite procedura MAV (art. 18 schema convenzione) | |
| in lettere | in cifre |

| | | |
|---|------------|----------|
| transazioni per l'attività di accredito tramite POS (art. 18 schema convenzione): | | |
| | in lettere | in cifre |
| commissione applicata a ciascun pagamento con carte di credito: | | |
| circuiti principali su importo transato | | |
| altri circuiti su importo transato | | |
| commissione applicata a ciascun pagamento con carte pago bancomat su importo transato | | |
| canone fisso di utilizzo | | |
| costo di installazione/disinstallazione | | |

| | | |
|--|------------|----------|
| Eventuali altre commissioni (art. 18 schema convenzione) | | |
| | in lettere | in cifre |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|------------|----------|
| giorni di valuta per i prelievi e versamenti | | |
| | in lettere | in cifre |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| |
|---------------------|
| servizi aggiuntivi: |
|---------------------|

Luogo e Data

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del DLgs 82/2005