



COMUNE DI CHIESINA UZZANESE PROVINCIA DI PISTOIA

SETTORE FINANZIARIO, CONTABILE E PERSONALE

Determinazione n° 75 in data 30/11/2020

OGGETTO: Avviso pubblico finalizzato alla raccolta delle manifestazioni d'interesse per la gestione del servizio di tesoreria comunale, ai sensi dell'articolo 210 del Tuel per il periodo 01.01.2021 - 31.12.2025 - attivazione procedura

La sottoscritta Benedetti Tiziana, nominata responsabile del settore FINANZIARIO, CONTABILE E PERSONALE con Decreto del Sindaco n. 10 del 30/11/2020.

PREMESSO:

- che il 31 dicembre dell'anno in corso scadrà la convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria comunale, stipulata con Cassa di Risparmio di Pistoia e della Lucchesia S.p.A. - adesso Intesa San Paolo S.p.A. - in data 16.10.2017 per il periodo 16.10.2017-31.12.2020;
- che con deliberazione consiliare n. 58 del 28.09.2020 è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio in oggetto, per il periodo 01.01.2021-31.12.2025 ed è stata autorizzata una nuova gara per avviare le procedure per la definizione del rapporto convenzionale;
- che la procedura di gara indetta a seguito della delibera sopra indicata è andata deserta, e pertanto si è reso necessario modificare lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per poter indire una nuova procedura;
- che con deliberazione consiliare n. 47 del 28.11.2020 è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio in oggetto, per il periodo 01.01.2021-31.12.2025 ed è stata autorizzata una nuova gara per avviare le procedure per la definizione del rapporto convenzionale;

RILEVATO che risulta pertanto necessario provvedere all'indizione di una procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria per il periodo 01.01.2021-31.12.2025, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016, previo espletamento di indagine di mercato, senza limitazione degli inviti tra quanti avranno presentato manifestazione di interesse, dando atto che l'aggiudicazione avverrà secondo quanto previsto dall'art. 95, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e cioè all'offerta economicamente più vantaggiosa;

CONSTATATO che gli Istituti di credito che intendono partecipare alla procedura negoziata debbano dimostrare il possesso dei requisiti indicati nell'allegato "A" denominato "Requisiti di ammissione e criteri di valutazione" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto e che l'attribuzione dei punteggi da assegnare ai concorrenti è individuata nel suddetto allegato "A";

CONSIDERATO che risulterà aggiudicatario del servizio l'Istituto bancario che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli fattori;

RILEVATO che non è necessario redigere il DUVRI di cui all'articolo 26, comma 3 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., poiché non sussistono potenzialmente rischi ed oneri da interferenze;

VISTO il Piano della prevenzione della corruzione approvato con deliberazione G.C. n. 12 del 28/01/2020 ed in particolare l'allegato A denominato "Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei Responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione";

PRESO ATTO che, con riferimento al Piano Anticorruzione ed alle schede sopra richiamate ed in particolare all'area di rischio "B: Affidamento di lavori, servizi e forniture", relativamente al provvedimento in oggetto si attesta: - il rispetto delle misure di prevenzione previste dall'art. 10 del citato piano; - il rispetto

del principio della rotazione dei contraenti; - il rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei contratti; - l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990; - il rispetto degli adempimenti di trasparenza;

PRECISATO, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, che:

- il fine del contratto stipulato con l'istituto bancario è garantire le migliori condizioni operative e di mercato per il corretto espletamento del servizio di tesoreria dell'ente e per tutti i servizi accessori connessi;
- l'oggetto del contratto è il complesso delle attività che devono essere espletate per garantire il corretto svolgimento del servizio di tesoreria, in base alla vigente normativa e alla convenzione approvata dal consiglio comunale con deliberazione n. 47 del 28.11.2020;
- la stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC;
- le clausole contrattuali ritenute essenziali sono tutte quelle riportate nella già citata convenzione approvata dal consiglio comunale;

PRESO ATTO che il Comune di Chiesina Uzzanese ha sottoscritto con la Provincia di Pistoia una convenzione che attribuisce a quest'ultima la funzione di Centrale unica di Committenza e pertanto questa svolgerà il ruolo di Stazione appaltante ai sensi dell'art. 37 del D.L.gs. n. 50/2016;

CONSIDERATA la convenzione suddetta e in particolare l'articolo 6 da cui risultano i costi del servizio da corrispondere alla Provincia in ragione dello 0,50% dell'importo posto a base di gara – importo da corrispondere alla Provincia di Pistoia per il servizio della SUA;

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.L.gs 18.8.2000 n. 267;

VISTO l'art. 91 dello Statuto del Comune;

VISTO l'art. 147 bis comma 1 del T.U. 267/2000 introdotto dall'art. 3 comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 7/12/2012 n. 213, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile del servizio, attraverso apposito parere;

DETERMINA

1. di indire, per le motivazioni indicate in premessa, una gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Chiesina Uzzanese per il quinquennio 01.01.2021-31.12.2025;
2. di dare atto che la gara sarà espletata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016 tramite la piattaforma della Regione Toscana "START", previo espletamento di indagine di mercato, senza limitazione degli inviti tra quanti avranno presentato manifestazione di interesse, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto previsto dall'art. 95, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sulla base dello schema di convenzione approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 40 del 28.09.2020 e allegato al presente atto sotto la lettera "B" e sulla base dei requisiti di partecipazione e i criteri di aggiudicazione di cui all'allegato "A" al presente atto;
3. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 211 del D.lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 20 della succitata convenzione, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi;
4. di dare atto e stabilire in conformità all'art. 192 della legge 18 agosto 2000, n. 267 che:
 - il fine del contratto stipulato con l'istituto bancario è garantire le migliori condizioni operative e di mercato per il corretto espletamento del servizio di tesoreria dell'ente e per tutti i servizi accessori connessi;
 - l'oggetto del contratto è il complesso delle attività che devono essere espletate per garantire il corretto svolgimento del servizio di tesoreria, in base alla vigente normativa e alla convenzione approvata dal consiglio comunale con deliberazione n. 47 del 28.11.2020;
 - la stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC;

- le clausole contrattuali ritenute essenziali sono tutte quelle riportate nella già citata convenzione approvata dal consiglio comunale;
5. di dare atto che il valore presunto del contratto è pari ad € 10.000,00 + iva (€ 2.000,00+iva annue a base di gara);
7. di affidare alla Provincia di Pistoia e in particolare all'ufficio denominato Stazione Unica Appaltante (SUA) l'espletamento delle procedure per la selezione del contraente da proporre poi per l'affidamento dell'appalto in oggetto;
8. di impegnare a favore della Provincia di Pistoia la somma di € 50,00 con imputazione al suddetto capitolo 102/00 del bilancio del corrente esercizio, intitolato "Spese contrattuali e d'asta" del bilancio di previsione 2020, che presenta la necessaria disponibilità;
10. di liquidare alla Provincia di Pistoia la somma suddetta sulla contabilità 60499;
11. di dare atto ai fini della tracciabilità dei flussi, che il numero del CIG verrà acquisito dalla Sua di Pistoia;
12. di dare atto che la sottoscrizione del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere favorevole di regolarità e correttezza amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa;
13. di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 e s.m.i. sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Firenze - entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio o, in alternativa, al Presidente della Repubblica entro e non oltre 120 giorni



Il presente provvedimento è esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SETTORE FINANZIARIO, CONTABILE E PERSONALE**
Rag Benedetti Tiziana

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi del comma 4° dell'art.151 del D.lgs. n.267 del 18/8/00.

Impegno n. _____ **2672** _____

Beneficiario _____ **Provincia Pistoia** _____

DATA

__ **30/11/2020** ____

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**
Rag. Tiziana Benedetti

La presente determina è inserita nell'archivio delle "determine", tenuto dal Settore Segreteria Generale e viene trasmessa:

- al Sig. Sindaco
- alla Ragioneria comunale
- al competente ufficio per la rituale pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi



Oggetto: Procedura aperta per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per anni cinque dal 2021 al 2025

REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Oggetto, durata - Ammontare dell'appalto - Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione – Subappalto - Criteri di valutazione delle offerte e modalità di attribuzione dei punteggi

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di tesoreria Comunale, ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., del Comune di Chiesina Uzzanese (PT), così come meglio specificato nello schema di convenzione, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 28/11/2020.

Il valore complessivo presunto del servizio, finanziato con mezzi di bilancio del Comune di Chiesina Uzzanese, è pari ad un massimo di € 2.000,00 annue oltre IVA corrispondente ad € 10.000,00 oltre IVA per l'intera durata quinquennale.

Lotto	Importo annuale (iva esclusa)	Importo intero periodo (iva esclusa)
Servizio tesoreria	€ 2.000,00	€ 10.000,00

Le prestazioni oggetto del servizio di tesoreria da affidare sono specificatamente descritte nella convenzione e la stessa avrà durata di anni 5 (cinque) dall'1.1.2021 al 31.12.2025. L'amministrazione si riserva altresì di disporre una proroga, un'unica volta, per la stessa durata, ed una proroga tecnica ex art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 fino alla stipula di una nuova convenzione. La gara sarà svolta tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016, previo espletamento di indagine di mercato e l'aggiudicazione avverrà secondo quanto previsto dall'art. 95 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e cioè all'offerta economicamente più vantaggiosa con i criteri che si elencano di seguito:

OFFERTA TECNICA MAX 70 PUNTI
OFFERTA ECONOMICA MAX 30 PUNTI

Per informazione di natura amministrativa è possibile rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Chiesina Uzzanese al seguente indirizzo ragioneria@comune.chiesinauzzanese.pt.it tel. 057241801

Subappalto: Non è ammesso il subappalto.

REQUISITI DI AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE

a) Requisiti di ordine generale:

Insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

b) Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione alla camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività inerente ai lavori in appalto ovvero in analogo registro professionale o commerciale dello stato membro di appartenenza.
- Regolarità di iscrizione e contributiva agli enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi.
- Essere un operatore economico autorizzato e svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.lgs. 1° settembre 1993 n.385 o altro soggetto abilitato per legge a svolgere il servizio di tesoreria, così come disposto dall'art 208 comma 1, lett.b) e c) del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (Indicare nella Parte IV Sezione A punto 2 del DGUE- Documento di Gara Unico Europeo).

In caso di operatori economici avente sede, domicilio o residenza nei paesi presenti nella black list di cui ai decreti ministeriali D.M. Finanze 4 maggio 1999 e D.M. Economia e Finanza 21 novembre 2001 e

successive modifiche, essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata dal Ministero dell'Economia e Finanze in attuazione dell'art. 37 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010.

In caso di società cooperative, essere, altresì, iscritto all'albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett.b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, i requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti sia dal consorzio che dalle imprese consorziate individuate quale esecutrici del servizio. Nel caso di RTI, consorzio ordinario e GEIE, i requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese facente parte del raggruppamento.

e) Requisiti di capacità tecnico-organizzativa:

- avere svolto negli ultimi cinque anni (o avere in corso attualmente) gestione di analoghi servizi di tesoreria per almeno due Comuni o Enti di diritto pubblico
- avere almeno la presenza di una filiale, agenzia o ufficio di tesoreria nel territorio comunale, o comuni limitrofi.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto è indetto mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i e verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 2 del codice, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

ELEMENTO	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30
TOTALE	100

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto derivante dalla somma del punteggio ottenuto per l'offerta tecnica e da quello ottenuto per l'offerta economica. **La stazione appaltante inoltre si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida**, salvo verifica di congruità, oppure a non procedere all'aggiudicazione per motivi di opportunità e/o convenienza, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI)

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata distintamente per ciascuno degli elementi di valutazione, mediante attribuzione del relativo punteggio con modalità matematica da parte della commissione di gara. I punteggi per ogni singolo criterio sono i seguenti:

1) Tasso attivo sui depositi accesi dal Comune (max punti 10)

Tasso a favore del Comune sui depositi costituiti non soggetti a tesoreria unica. Tale tasso deve applicarsi anche ai depositi provenienti da somme derivanti da mutui o da altre operazioni di finanziamento poste in essere dal comune con Istituti di Credito, in attesa di utilizzo e non depositati presso gli istituti mutuanti stessi. Spread rispetto all'Euribor a sei mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente, rilevabile a fine trimestre (pubblicazione Il Sole 24 ore).

Tasso di interesse creditore		
Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a sei mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente Il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione, con un massimo di tre decimali sia in cifre che in lettere	Max 10 punti	10 punti per il tasso complessivo (Euribor +/- spread) più vantaggioso per l'Ente Per le altre offerte si applica la seguente formula (*): $x = 10 - (Off.m - Off.x) \times 100$ 10=punteggio massimo per offerta migliore Off.m = tasso complessivo migliore Off.x = tasso complessivo offerta in esame 100 = fattore moltiplicativo

(*) se il valore ottenuto è inferiore a zero, si assegnano 0 punti

2) Tasso passivo sulle eventuali anticipazioni di cassa (max punti 10)

Spread rispetto all'Euribor a sei mesi (base 360), riferito alla media del mese precedente, rilevabile a fine trimestre (pubblicazione Il Sole 24 ore), senza applicazione di commissioni sul massimo scoperto.

Tasso di interesse debitore		
Spread in aumento/diminuzione rispetto a Euribor a sei mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente Il concorrente dovrà indicare lo spread in aumento/diminuzione, con un massimo di tre decimali sia in cifre che in lettere	Max punti 10	5 punti per il tasso complessivo (Euribor +/- spread) più vantaggioso per l'Ente Per le altre offerte si applica la seguente formula (*): $x = 10 - (\text{Off.x} - \text{Off.m}) \times 10$ 10 = punteggio massimo per offerta migliore Off.m = tasso complessivo migliore Off.x = tasso complessivo offerta in esame 10 = fattore moltiplicativo

* se il valore ottenuto è inferiore a zero, si assegnano 0 punti.

3) Esperienza di servizio di tesoreria di Enti Locali (max punti 20)

La valutazione della qualità dell'esperienza acquisita dal concorrente verterà sul numero di Comuni, Province o Consorzi di altri Enti Locali serviti nel triennio di riferimento nell'ambito della Regione Toscana.

Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:

$$X = 20 \times \frac{\text{Nes}}{\text{Nes max}}$$

Dove Nes max è il numero di enti serviti maggiore, che riceve 20 punti
Nes è il numero enti serviti dell'offerta

4) Commissione per bonifici disposti su conti correnti presso istituti diversi dal Tesoriere poste a carico del Comune (max punti 10)

- nessuna commissione punti 10
- commissione fino a € 1,00 punti 8
- commissione da € 1,01 a € 1,50 punti 6
- commissione da € 1,51 a € 2,00 punti 4
- commissione da € 2,01 a € 2,50 punti 2
- commissione oltre 2,50 punti 0

5) Commissioni su incassi tramite P.o.s. Pagobancomat (max 1,30% sull'importo transato) (max punti 10)

- nessuna commissione punti 10
- commissione fino a 0,50% punti 7
- commissione dallo 0,51% allo 0,90% punti 5
- commissione dallo 0,91% allo 1,10% punti 3
- commissione dall'1,11% a 1,30% punti 0

6) Commissioni su incassi on-line (max 1,00% sull'importo transato) (max punti 10)

- nessuna commissione punti 10
- commissione fino a 0,20% punti 7
- commissione dallo 0,21% allo 0,40% punti 5
- commissione dallo 0,41% allo 0,60% punti 3
- commissione dallo 0,61% all'1,00% punti 0

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI)

I concorrenti dovranno presentare la propria offerta economica mediante indicazione del corrispettivo annuo espresso in Euro, con massimo due cifre decimali, in ribasso rispetto al corrispettivo annuo posto a base di gara Euro 2.000,00 oltre IVA. L'attribuzione del punteggio sarà calcolata secondo la seguente formula, con la funzione della proporzionalità inversa:

Detto O_i l'importo offerto da partecipanti, e O_{min} l'importo più basso offerto tra tutti i partecipanti:

- All'importo minimo O_{min} sono assegnati punti 30

- All'importo dell'offerente O_i sono assegnati punti $P_i = 30 \times \frac{O_{min}}{O_i}$

Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria.

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")

Premesso

- 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 ricorrano 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) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
 - h) 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;

- i) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- j) PEC: posta elettronica certificata;
- k) CIG: codice identificativo di gara;
- l) 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;
- m) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- n) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- o) SDD: Sepa Direct Debit;
- p) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- q) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- r) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- s) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- t) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- u) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- v) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- w) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- x) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- y) 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;
- z) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- a1) 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, che dovranno essere situati nel territorio comunale di Chiesina Uzzanese o comuni limitrofi, nei giorni lavorativi per le aziende di credito e secondo l'orario di apertura al pubblico degli sportelli, facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e l'Ente.
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.

L'esazione, pertanto, è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Esula dall'accordo anche la riscossione delle entrate patrimoniali e assimilate e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate tramite apposita convenzione, nonché le riscossioni delle entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione. 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 economali.

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.

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/OIL, 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 (direttamente o 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 discarico, 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/OIL.
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, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

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

9. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di trattenza, 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.

10. 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 di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

12. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse 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.

13. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate extra-tributarie relative a tariffe, canoni ed entrate patrimoniali effettuate direttamente dai contribuenti/utenti presso il Tesoriere senza commissioni e spese.

14. Per la riscossione di diritti (affissioni, urbanistica, segreteria, etc.), tariffe (mensa scolastica, trasporto alunni, etc.) e sanzioni del servizio di polizia municipale, il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente, dietro apposita richiesta, un quantitativo adeguato di apparati POS, abilitati al servizio cosiddetto Pago PA. Per la riscossione attraverso il servizio POS l'Ente è tenuto a corrispondere al Tesoriere una commissione su ogni accredito pari a __,___% (la commissione sul transato si intende in percentuale)

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. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultimo alinea, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge.

7. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a

voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.

8. 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.

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

10. 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.

11. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. 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.

12. 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.

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

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

15. 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.

16. 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.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 118/2011 non è accettato dal Tesoriere.

5. *Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'Ente, nel rispetto del Principio contabile applicato n. 11.9, trasmette al Tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:*

- *l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;*
- *gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al D.lgs. n. 118/2011, indicante anche:*

a) *l'importo degli impegni già assunti;*

b) *l'importo del fondo pluriennale vincolato;*

c) *le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/3 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011.*

(tale parte della convenzione è in fase di modifica legislativa, e sarà aggiornata dopo l'approvazione del cd "Decreto Agosto")

6. Nel corso dell'esercizio, l'Ente comunica al Tesoriere le variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato, compresi i valori del "di cui fondo pluriennale vincolato", esclusivamente tramite gli schemi ministeriali, rispettivamente allegati n. 8/1 e n. 8/2 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011, debitamente sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.

7. In caso di esercizio definitivo, i residui definitivi conseguenti al riaccertamento ordinario sono comunicati al Tesoriere tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/1, comprensivo delle variazioni degli stanziamenti di cassa.

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/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

Art. 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 entro il 30 novembre e comunque 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 al precedente art. 6, comma 6 e art. 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

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 il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante 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, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

5. 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 rimanendo 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 discarico 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:, 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 tasso dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";

b - una commissione di disponibilità fondi nella misura del % trimestrale.

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 il tasso di interesse 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 tasso dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0" (salvo che il Tesoriere non preveda un tasso minimo superiore a zero che in tal caso verrà applicato a favore dell'Ente).

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 e valori in deposito – Gestione della liquidità

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

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

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

4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato.

La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 18 Corrispettivo e commissioni

1. Il servizio di cui alla presente convenzione è svolto dietro corrispettivo pari ad € _____ annuale più iva.

2. Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per operazioni di pagamento con oneri a carico dell'Ente (es. pagamenti tramite bollettino postale) e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.

3. 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.

4. 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. 23.

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 trattenuti 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/OIL 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 dal 01/01/2021 al 31/12/2025 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000, previa adozione di atto deliberativo da parte dell'Ente, qualora ricorrano i presupposti applicativi di legge.

2. 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 Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori senza spese di commissioni e altri oneri. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi dell'articolo 12.

Art. 23 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 24 Decadenza del Tesoriere

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio qualora
 - a) non inizi il servizio alla data fissata nella presente convenzione;
 - b) commetta gravi o reiterati abusi o irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art. 8;
 - c) non osservi gli obblighi stabiliti dall'atto di affidamento del servizio e della presente convenzione.
2. La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.
3. È vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.
4. Il tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza o in caso di recesso anticipato.
5. In caso di risoluzione il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio, alle stesse condizioni, fino all'affidamento ad altro istituto di Credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio alle attività di riscossione e pagamento.

Art. 25 Penale

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D. L.vo 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale da €. 100,00 a €. 1.000,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Ente.
2. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio sarà contestata in forma scritta dal Comune al tesoriere.
3. Il Tesoriere dovrà far pervenire, entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente detto termine oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano accolte, il Comune applicherà le penali previste.

Art. 26 Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
 2. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Art 27 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. 28 Valore del contratto

1. Ai fini dell'individuazione dell'entità del contratto, in analogia a quanto indicato dalla disciplina in materia di appalti di servizi, ancorché trattandosi di concessione di servizi pubblici, si stabilisce che il valore dell'appalto sarà individuato nel rispetto dell'art. 29 comma 12 lett. a2 del D. L.vo 163/2006 e smi.

Art. 29 Rinvio

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

Art. 30 Domicilio delle parti e controversie

9

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 Pistoia.

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO EX ART.1 CO.2 LETT.A)
D.L.76/2020 CONV. L.120/2020, IN MODALITÀ TELEMATICA SUL SISTEMA START DELLA
REGIONE TOSCANA, PREVIA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI
TESORERIA COMUNALE PER IL COMUNE DI CHIESINA UZZANESE.**

La società
con sede legale in Comune diCAP.....Via/Piazza
con Codice fiscale e n. di iscriz. al registro delle impreseP.Iva.....
Codice Attività.....Codice ISTAT.....
e-mail.....telefono.....
PEC.....
rappresentata dal sottoscritto
in qualità di legale rappresentante, nato a il
residente in.....Prov.Via/Piazza
C.F.....

Visto l'Avviso pubblico attinente l'Indagine di mercato in oggetto

MANIFESTA

L'INTERESSE A partecipare alla procedura negoziata di gara per il servizio di cui in oggetto e nel contempo

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

1. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 s.m.i.;
2. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 159/2011 {Codice delle leggi antimafia};
3. di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica Amministrazione.
4. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 2359 del codice civile con altri operatori economici che partecipano alla gara.
5. di essere un operatore economico autorizzato e svolgere l'attività di cui all'art.10 del D.lgs.1° settembre 1993 n.385 o altro soggetto abilitato per legge a svolgere il servizio di tesoreria, così come disposto dall'art 208 comma 1, lett. b) e c) del D.lgs.267/2000 e s.m.i.(Indicare nella Parte IV Sezione A punto 2 del DGUE-Documento di Gara Unico Europeo)
6. di soddisfare i requisiti di cui all'art. 83 D.lgs. 50/2016 s.m.i. richiesti e specificati nell'Avviso per Indagine di mercato.

Di partecipare come:

- Soggetto singolo (art. 45 comma 2 lett. a del D. Lgs 50/2016)
- Consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro o tra imprese artigiane (art. 45 comma 2 lett. b del D. Lgs 50/2016)
- Consorzio stabile (art. 45 comma 2 lett. c del D. Lgs 50/2016)

**TIMBRO DELL'IMPRESA E
FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

- Mandataria di un Raggruppamento Temporaneo (art. 45 comma 2 lett. d del D. Lgs 50/2016) costituito non costituito
- Mandante di un Raggruppamento Temporaneo (art. 45 comma 2 lett. d del D. Lgs 50/2016) costituito non costituito
- Mandataria di un Consorzio Ordinario (art. 45 comma 2 lett. e del D. Lgs 50/2016) costituito non costituito
- Mandante di un Consorzio Ordinario (art. 45 comma 2 lett. e del D. Lgs 50/2016) costituito non costituito
- (Altro).....

A tal fine, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 D.P.R. 445/2000 le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici.

- di essere iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di per attività corrispondente al servizio da eseguire ed attesta i seguenti dati: numero d'iscrizione data d'iscrizione.....

- (per le Società cooperative e per i Consorzi di cooperative): Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative di _____ num _____ del _____

Nel caso di CONSORZI di cui all'art. 47 e 48 del Codice, indica per quali consorziati il consorzio concorre, per questi vige il divieto di partecipare alla gara in forma individuale, in altro consorzio, in altro raggruppamento temporaneo; (NB: in caso di aggiudicazione i soggetti assegnatari non potranno essere diversi da quelli indicati);

Conсорziati per i quali concorre il consorzio (denominazione, ragione sociale e sede):

Nel caso di RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO, CONSORZIO o GEIE non ancora costituiti, gli operatori economici si impegnano, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, che designano in sede d'offerta ed individuano quale mandatario che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti, (articolo 48, comma 8 del Codice):

Operatore mandatario (denominazione, ragione sociale e sede):

Operatore mandante (denominazione, ragione sociale e sede):

Dichiara inoltre:

- con riferimento all'obbligo di dimostrazione del possesso dei prescritti requisiti, che l'impresa è in possesso di adeguata documentazione dalla quale risulta quanto dichiarerà in sede di offerta e che è disponibile ad esibire la stessa su richiesta della stazione appaltante in caso di verifica disposta ai sensi della normativa vigente.
- di essere a conoscenza che la presente richiesta, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la stazione appaltante che sarà libera di seguire anche altre procedure e che la stessa stazione appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa;
- di aver preso visione e accettare tutte le disposizioni contenute nell'Avviso per Indagine di mercato e nella documentazione con lo stesso pubblicata;
- di aver preso visione ed accettare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, le disposizioni di cui al D.P.R. 16-04-2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" recepite dal Codice di Comportamento dei Dipendenti della Provincia di Pistoia adottato con Decreto Presidenziale n. 177/2020 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente richiamato alla sez. Amministrazione Trasparente;
- di aver preso visione ed accettare, tutte le disposizioni previste dal P.T.P.C. 2020-2022 approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Pistoia n. 29 del 31/01/2020 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente;
- di aver preso visione ed accettare, le disposizioni previste dal Patto d'integrità approvato dalla Provincia di Pistoia;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE sulla privacy n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

I recapiti ai quali possono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla presente gara sono:

PEC _____ e-mail _____

**TIMBRO DELL'IMPRESA E
FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

Allegati:

Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Luogo e data

Firma

AVVERTENZE

AI SENSI DEL GDPR 679/2016 SI INFORMA CHE I DATI FORNITI DAI PARTECIPANTI ALLA GARA SONO RACCOLTI E TRATTATI COME PREVISTO DALLE NORME IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E POTRANNO ESSERE COMUNICATI AD ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI FINI DELLA VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI EFFETTUATE. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E' LA SUA - PROVINCIA DI PISTOIA.

**TIMBRO DELL'IMPRESA E
FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**