



COMUNE DI TOFFIA

Provincia di Rieti

DETERMINAZIONE N. 70 DEL 31.05.2019

**OGGETTO: INDIZIONE DI GARA, MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2020 – 31.12.2024 E APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA.
CIG Z562AC52DD**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Considerato che il Consiglio Comunale con deliberazione C.C n.26 del 26.11.2018 esecutiva ai sensi di legge, ha:

- Approvato lo schema di convenzione da stipularsi con l'Istituto di credito che risulterà vincitore della gara in questione;
- Incaricato il Responsabile del Servizio finanziario dell'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria, nonché della stipulazione della convenzione di cui allo schema approvato.

Visto l'art. 210 del D.Lgs 267/2000 nel quale si dispone che l'affidamento del servizio di Tesoreria viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite dal regolamento di contabilità di ciascun Ente;

Dato atto che:

- non risultano attive tra le convenzioni CONSIP forniture di servizi analoghi a quelli in oggetto;
- il servizio in oggetto non è presente sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) di cui all'art. 328 del D.P.R. 207/2010;
- la procedura di selezione, trattandosi di concessione di servizi (Cons. di Stato, sez. V, sent. n. 3377/2011 e Cassazione Civile Sez. Unite sentenza n. 8113/2009), è assoggettata alla disciplina del D.lgs. 50/2016 del 18 aprile 2016;

Costatato che con l'introduzione della tesoreria unica la liquidità è a vantaggio delle casse statali privandola al sistema bancario privato con la conseguenza che le gare, frequentemente, vengono dichiarate deserte;

Costatato che per una questione logistica di rapporti con la tesoreria, nonostante quasi tutte le operazioni vengano svolte on line, risulta conveniente invitare gli Istituti di credito operanti nella zona;

Dato atto che tale servizio verrà affidato con procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri per la valutazione e attribuzione dei punteggi alle offerte individuati dal Settore Finanziario, e secondo gli atti di gara allegati al presente provvedimento di cui sono parte integrante e sostanziale;

Precisato che si farà luogo all'aggiudicazione ancorché pervenga una sola offerta valida;

Visti i seguenti documenti per l'espletamento della procedura:

- lo schema di convenzione approvato con delibera C.C. n. 26 del 26.11.2018 (allegato A)
- il disciplinare di gara (Allegato B);
- lo schema di lettera d'invito (allegato 1) al disciplinare di gara);
- i modelli di offerta (allegati 2) e 3) al disciplinare di gara)

Ritenuti gli stessi conformi alla normativa vigente ed idonei ad assicurare l'affidamento del servizio secondo criteri di concorrenza e di imparzialità;

Ritenuto pertanto necessario approvare gli stessi per procedere all'affidamento del servizio in questione;

Dato atto che il presente provvedimento costituisce determina a contrarre ai sensi dell'art.192 del Tuel e che pertanto:

- a) il fine è quello di individuare l'operatore economico a cui affidare il servizio di tesoreria per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2024;
- b) l'oggetto è l'affidamento del servizio di tesoreria con le clausole essenziali contemplate nello schema di convenzione;
- c) La scelta del contraente viene effettuata ai sensi del D.Lgs. 50/2016, attraverso procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara;

Dato atto che il contratto ha un valore determinato, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 35, comma 14 lett. b del D.Lgs 50/2016, di € 12.500,00 oltre IVA di legge per la durata dell'affidamento, pari a cinque anni;

Ritenuto di invitare alla procedura tutti gli Istituti di credito operanti sulla "piazza" ed elencati nel prospetto che, conservato in atti, si sottrae alla pubblicazione;

Ritenuto di pubblicare gli atti di gara sull'albo pretorio on-line e sulla sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di gara e contratti e sul sito istituzionale dell'ente;

Dato atto che con la sottoscrizione della presente, si attesta la regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 bis del D.Lgs 267/00 introdotto dal DL 174/2012 convertito con modifiche dalla legge 07/12/2012 n. 213;

Richiamata la vigente normativa in materia;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visti in particolare:

- l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 recante "Determinazioni a contrattare e relative procedure";
- l'art. 208 e ss. Titolo V del D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Tesoreria Unica;
- il D.Lgs. n. 385/1993 e s.m.i. in materia di soggetti autorizzati a svolgere il Servizio di Tesoreria;
- la Legge n. 720/1984 contenente disposizioni in materia di Tesoreria Unica;
- il Decreto Legislativo n. 50/2016;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di Contabilità;

Tutto ciò premesso,

D E T E R M I N A

- **LA PREMessa** è parte integrante del presente provvedimento;

- **DI APPROVARE** i seguenti allegati, quali parti integrali e sostanziali del presente atto:

- il disciplinare di gara (allegato A);
- il modello di partecipazione alla gara (allegato 1) al disciplinare di gara;
- il modello offerta economica (allegato 2) al disciplinare di gara;
- il modello offerta tecnica (allegato 3) al disciplinare di gara;

DI INDIRE la procedura per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2024 esperita mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa per l'amministrazione ai sensi

dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;

DI DARE ATTO che le offerte saranno esaminate da una commissione giudicatrice i cui membri esperti, ai sensi dell'art. 77 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, verranno nominati con apposita determinazione del Responsabile del Servizio.

DI INVITARE gli Istituti di credito operanti nella zona;

DI DISPORRE la pubblicazione del bando di gara con i relativi allegati sull'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.toffia.ri.it;

DI RISERVARSI di aggiudicare la gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua;

DI RENDERE NOTO che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario Signora De Santis Rina.



Responsabile del Servizio Finanziario
(De Santis Rina)

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO-Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il responsabile del servizio finanziario attesta, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1 del D.Lgs n.267 del 18.8.2000, la regolarità contabile e la copertura finanziaria con gli stanziamenti previsti nel bilancio 2019/2021 e con quelli che saranno stanziati negli anni relativi alla convenzione.

CAP.	MISSIONE PROGRAMMA TITOLO	PIANO DEI CONTI FINANZIARIO	CIG	Esercizio Esigibilità			
				2020 €	2021 €		
14	01.02	1.03.02.17.002	Z562AC52DD	3.050,00	3.050,00		

Data



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Rina De Santis)

~~~~~  
attestato di pubblicazione all'albo pretorio 382

Si attesta che il presente atto e' stato pubblicato all'albo pretorio del Comune di Toffia il 24-12-19 e vi rimarra' esposto fino al 13-01-2020

Data 24-12-2019



IL MESSO NOTIFICATORE  
(Di Bartolomei Rina)

**COMUNE DI TOFFIA**

**PROVINCIA DI RIETI**

**SERVIZIO FINANZIARIO**

**DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

In esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26.11.2018 e della determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 70 del 31.05.2019 si rende noto che questo Comune indice una gara, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, per l’affidamento del servizio di Tesoreria Comunale.

**CODICE CIG. Z562AC52DD**

**Amministrazione aggiudicatrice:** Comune di Toffia via Porta maggiore, 9 – 02039 Toffia tel. 0765 326032 FAX 0765 326375 pec: [comunicazione@pec.comune.toffia.ri.it](mailto:comunicazione@pec.comune.toffia.ri.it) sito web: [www.comune.toffia.ri.it](http://www.comune.toffia.ri.it)

**Oggetto del contratto:** gestione del servizio di Tesoreria Comunale svolto secondo le modalità contenute nel presente disciplinare e nello schema di convenzione approvato con deliberazione di C.C. n. 26/2018.

**Luogo delle prestazioni:** è individuato nella sede della filiale dell’istituto medesimo come indicata nell’offerta. S’intende che l’aggiudicatario dovrà garantire, in ogni modo, il continuo collegamento con l’Ente committente assicurando la disponibilità continua degli operatori addetti al servizio in oggetto, fatte salve le giornate di chiusura per festività.

**Valore del contratto:** il servizio di cui alla presente procedura sarà effettuato a titolo oneroso. Il costo del servizio sarà determinato a seguito dell’espletamento della gara. L’onere finanziario a carico del Comune di TOFFIA non dovrà superare l’importo massimo di € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) annui oltre IVA di legge. Ai fini dell’individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il valore dell’appalto, ai sensi dell’articolo 35, comma 14, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 è stimato in € 12.500,00 oltre IVA di legge. NON SONO previsti il sostenimento di oneri per la sicurezza da rischi interferenziali, per cui non è prevista la redazione del D.U.V.R.I..

**Durata e limiti dell’appalto:** la durata del servizio è di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio.

## A) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

### SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI MINIME

Sono ammesse a partecipare alla procedura negoziata tutte le imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del D.Lgs. 385/1993.

#### Requisiti di ordine generale

insussistenza dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016;

c) insussistenza delle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159;

e) dichiarazione di aver tenuto conto, nel redigere la propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, delle condizioni di lavoro, di previdenza nonché quelle previste dal CCNL di categoria vigente e di garantire ai propri dipendenti e/o soci la piena ed integrale applicazione dei contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale e di settore e dei contratti integrativi vigenti;

f) inesistenza delle cause di esclusione per consorzi, raggruppamenti temporanei di imprese previste dagli artt. 45 e 48 del D.lgs. 50/2016;

g) insussistenza dei provvedimenti interdittivi alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione ed alla partecipazione alle gare pubbliche.

Non possono partecipare alla procedura negoziata coloro che non si trovano nelle condizioni previste dalla normativa vigente in merito ai requisiti generali per contrarre con la Pubblica Amministrazione e che non sono in regola con le disposizioni della Legge 13.03.1999, n. 68 e ss.mm.ii..

#### Requisiti di idoneità professionale, capacità economico – finanziaria

- Iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il ramo di attività oggetto dell'appalto (ovvero nel Registro professionale dello stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia);
- Autorizzazione a svolgere l'attività di tesoreria ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/1993;
- Solidità patrimoniale consistente nel non avere rilevato perdite d'esercizio nei bilanci degli ultimi tre esercizi (2016-2017-2018).

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o nel caso di consorzi, il presente requisito dovrà essere posseduto per almeno il 60% dal capogruppo e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti, a ciascuna delle quali è comunque richiesto almeno il 10% dell'importo indicato.

#### Requisiti relativi alla capacità tecnica e professionale

- Aver maturato nel triennio 2016-2017-2018 esperienza di gestione del servizio tesoreria per enti territoriali.

- Assenza nel triennio 2016-2017-2018 di risoluzione anticipata di contratti per servizi analoghi da parte di Pubbliche Amministrazioni a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente.

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

Non è consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerta in più di una associazione temporanea o consorzio ovvero individualmente ed in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate. L'impresa mandataria, o capogruppo, dovrà possedere i requisiti specifici per l'espletamento del servizio di tesoreria, così come prescritti nel disciplinare di gara.

#### **Avvalimento (ex art. 89 del D.Lgs. 50/2016)**

In relazione alla particolare natura dell'appalto non è ammesso l'avvalimento dei seguenti requisiti di idoneità professionale: - iscrizione alla Camera di Commercio - autorizzazione a svolgere l'attività di tesoreria ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/1993;

### **B) DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

A pena di esclusione dalla gara dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

#### **CONTENUTO BUSTA 1 – Documentazione amministrativa**

La busta n.1 dovrà:

recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;

essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura;

recare la dicitura: "BUSTA 1- Documentazione amministrativa";

contenere i seguenti documenti:

- Lo schema di convenzione per la gestione del servizio tesoreria sottoscritto e controfirmato in ogni pagina dal legale rappresentante dell'offerente;

- La domanda di ammissione, da formalizzarsi preferibilmente sul modulo di cui all'allegato 1) e contenente la dichiarazione ex artt. 46 e 67 DPR 345/2000 sui requisiti di cui al precedente art. 1; la dichiarazione dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, la cui procura dovrà essere allegata come pure la copia del documento di identità personale del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000;

-la fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

## **CONTENUTO BUSTA 2 – Offerta economica servizio tesoreria**

La busta n.2 dovrà:

recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;

essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura;

recare la dicitura: "BUSTA 2-offerta economica servizio tesoreria";

contenere a pena di esclusione l'offerta economica in bollo (E 16,00), compilata utilizzando preferibilmente l'allegato 2) al presente disciplinare, debitamente compilato e sottoscritto con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza. Non è ammessa, a pena di esclusione, la presentazione di varianti alla Convenzione, né di schemi contrattuali alternativi.

La dichiarazione relativa all'offerta economica non deve contenere abrasioni o cancellature. Nella busta non devono essere inseriti, a pena di esclusione, altri documenti.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere si riterrà prevalente quello in lettere.

## **CONTENUTO BUSTA 3 – Offerta tecnica servizio tesoreria**

La busta n.3 dovrà:

recare l'indicazione del mittente e l'oggetto dell'appalto;

essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura ;

recare la dicitura: "BUSTA 3-offerta tecnica servizio tesoreria";

contenere a pena di esclusione l'offerta tecnica, compilata preferibilmente utilizzando l'allegato 3) al presente disciplinare, debitamente compilato e sottoscritto con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza.

La dichiarazione relativa all'offerta tecnica non deve contenere abrasioni o cancellature. Nella busta non devono essere inseriti, a pena di esclusione, altri documenti.

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere si riterrà prevalente quello in lettere.

## **C) MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

**L'apertura delle buste avverrà in data 22.01.2020 ore 10.00 - presso il Comune di TOFFIA, Via Porta Maggiore n. 9**

### **Spedizione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, corredata dalla documentazione richiesta, dovrà pervenire in plico sigillato con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza dell'offerta e controfirmato sui lembi di chiusura, con la seguente dicitura sul frontespizio:

- Ragione sociale e indirizzo dell'Impresa/Istituto di credito

- Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale

Al seguente indirizzo: Comune di TOFFIA – Ufficio Protocollo – Via di Porta Maggiore n. 9, 02039 TOFFIA (RI) entro le ore 12 del giorno 20.01.2020 Tale termine si intende a tutti gli effetti perentorio. Non saranno ammesse le offerte pervenute oltre tale termine, a nulla valendo la data di spedizione all'Ufficio postale. Il recapito del plico in tempo utile rimane ad esclusivo rischio del mittente. Detto plico dovrà contenere al suo interno tre ulteriori buste sigillate, controfirmate sui lembi e distinte, a pena di esclusione, in:

**BUSTA 1** – recante la dicitura "BUSTA 1 -Documentazione amministrativa"

**BUSTA 2** – recante la dicitura "BUSTA 2- Offerta Economica servizio tesoreria"

**BUSTA 3** – recante la dicitura "BUSTA 3-Offerta Tecnica servizio tesoreria"

#### **D) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI GARA**

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla procedura concorsuale per l'affidamento del servizio in oggetto le seguenti omissioni, manchevolezze e ritardi nell'osservanza del bando di gara ed in particolare:

- offerte pervenute oltre il termine inderogabile sopra detto; non saranno ammessi reclami per quelle non pervenute o pervenute in ritardo a causa di disguidi postali o altri disguidi;
- plico non debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- manchino o risultino incompleti o irregolari le dichiarazioni o i documenti richiesti;
- mancata sottoscrizione dell'istanza di ammissione e contestuale dichiarazione sostitutiva;
- mancanza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara desumibile da quanto dichiarato nella dichiarazione sostitutiva;
- presentazione di offerte in contrasto con le clausole contenute nel bando di gara.

Resta nella facoltà della Commissione di gara richiedere la regolarizzazione di vizi esclusivamente formali.

#### **E) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

##### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio verrà aggiudicato in forza del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'art. 95 comma 3 D.Lgs. 50/2016) sulla base degli elementi di valutazione e relativi fattori ponderati riportati nel presente disciplinare.

La valutazione delle offerte e l'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di seguito specificati verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice che verrà nominata con successiva determinazione del Responsabile del Servizio finanziario.

Il servizio verrà aggiudicato al soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, derivante dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal **punto 1** offerta economica servizio tesoreria (max 75 punti) e dal **punto 2** offerta tecnica servizio tesoreria (max 25 punti).

Per i conteggi di cui sopra si terrà conto di due cifre oltre la virgola con arrotondamento all'unità inferiore per i numeri da 1 a 4 e all'unità superiore per i numeri da 5 a 9. In sede di esame delle offerte potranno essere richiesti elementi integrativi per consentire una migliore valutazione, senza modificare le ipotesi prescritte.

La gara si svolgerà secondo le procedure di seguito riportate.

**In seduta pubblica la Commissione di gara procederà a:**

- a) verificare il numero delle buste pervenute, la relativa integrità e il rispetto del termine di scadenza;
- b) all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa al fine di verificare la completezza e la regolarità degli stessi e stabilire l'ammissione dei concorrenti alla gara. La presentazione della documentazione amministrativa incompleta, irregolare e inesatta comporterà l'esclusione dalla gara;
- c) per i concorrenti ammessi, all'apertura della busta "2" - "l'offerta economica servizio tesoreria", al fine di verificare la presenza di tutta la documentazione richiesta e quindi all'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica;
- d) all'apertura della busta "3" - "Offerta tecnica servizio tesoreria", e all'attribuzione del relativo punteggio;
- e) individuazione, conseguentemente, del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione, stilando la graduatoria finale di merito e formulando la proposta di aggiudicazione, da trasmettere al Responsabile del Servizio finanziario, quale organo competente per l'aggiudicazione;
- f) In caso di parità di punteggio, la gara sarà aggiudicata mediante sorteggio.

L'esito della gara verrà comunicato per iscritto a ciascun concorrente.

L'aggiudicazione, mentre obbligherà subito l'aggiudicatario, non obbligherà il Comune fino al momento della stipula della concessione in forma pubblica amministrativa, riservandosi il Comune medesimo, fino a quel momento, il pieno diritto di annullare o revocare tale aggiudicazione. In questa eventualità nessun indennizzo né rimborso spese sarà dovuto all'aggiudicatario. Il Comune, qualora esigenze di servizio lo richiedano, potrà dichiarare l'offerta immediatamente impegnativa per il concorrente aggiudicatario non appena effettuata l'aggiudicazione e anche prima della stipulazione della concessione ai sensi dell'art. 32 c. 8 del D.L. 50/2016. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà senz'altro ritenersi obbligato, non appena richiesto, a dare esecuzione al servizio. Entro 10 giorni dalla data di conclusione delle operazioni di gara, la Stazione appaltante richiederà al concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione di comprovare entro 10 giorni decorrenti dalla data della richiesta stessa, il possesso dei requisiti di capacità economica, finanziaria e tecnica richiesti nel bando, mediante presentazione della documentazione indicata al punto B) del presente disciplinare di gara.

Oltre alle verifiche suddette la Stazione appaltante provvederà a verificare nei confronti degli stessi soggetti il possesso degli ulteriori requisiti di capacità generale e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara, acquisendo la relativa documentazione presso le amministrazioni competenti.

L'aggiudicazione avverrà mediante provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario.

### **OFFERTA ECONOMICA SERVIZIO TESORERIA: MAX PUNTI 75**

#### **1) Corrispettivo per il servizio di tesoreria (art. 17 della convenzione)**

**MASSIMO PUNTI 12**

Compenso onnicomprensivo annuo che verrà pagato dall'Ente al Tesoriere per l'effettuazione del servizio di Tesoreria (massimo ammissibile € 2.500,00+ IVA)

##### **Criteri di attribuzione:**

Servizio gratuito– punti 12

- Massimo costo (€ 2.500,00) punti 0
- Viene tolto un punto per ogni €200,00 di costo offerto.

#### **2) Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria :**

**MASSIMO PUNTI 20**

**Criteri di attribuzione:** sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor a tre mesi base 360, media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre.

Nel caso in cui venga offerto uno spread sull'Euribor tre mesi pari a 0 (zero): 20 punti; 15 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la seguente formula:

$$\text{"spread" migliore diverso da 0 (zero) / "spread" offerto} \times 15$$

#### **3) Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa (compresi i depositi di terzi):**

**MASSIMO PUNTI 10**

**Criteri di attribuzione:** sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor a tre mesi base 360, media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre.

All'offerta migliore saranno attribuiti 10 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\text{"spread" migliore} / \text{"spread" offerto} \times 10$$

**4) Mutui da concedere all'Ente per opere pubbliche entro un plafond annuo di € 1.500.000,00 per una durata fissa di anni 15 a Tasso variabile: MASSIMO PUNTI 6**

**5) Mutui da concedere all'Ente per opere pubbliche entro un plafond annuo di € 1.500.000,00 per una durata fissa di anni 15 a Tasso fisso: MASSIMO PUNTI 6**

**Criteri di attribuzione:** Per quel che concerne il tasso variabile offerto: sarà oggetto di valutazione lo "spread" sull'Euribor a tre mesi base 360, media mese precedente rilevabile all'inizio di ciascun trimestre. Nel caso in cui venga offerta uno spread sull'Euribor pari a 0 saranno assegnati 6 punti; 4 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la formula:

$$\text{"spread" migliore diverso da 0 (zero) / "spread" offerto} \times 4$$

Per quel che concerne il tasso fisso offerto: sarà oggetto di valutazione l'IRS a 15 anni rilevabile all'inizio di ciascun trimestre

All'offerta migliore saranno attribuiti 6 punti; 4 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\text{Offerta migliore diversa da 0 (zero) / Offerta} \times 4$$

**6) Spese per estinzione mandati mediante bonifici bancari, a carico dei creditori: MASSIMO PUNTI 12**

**Criteri di attribuzione:** 12 punti in caso di totale gratuità dei bonifici (senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune); 10 punti all'offerta più bassa diversa da 0 (zero); per le altre offerte il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale secondo la seguente formula :

$$\text{Offerta migliore diversa da 0 (zero) / Offerta} \times 10$$

**7) Commissione annua sulle fidejussioni:**

**MASSIMO PUNTI 9**

**Criteri di attribuzione:** All'offerta migliore saranno attribuiti 9 punti; alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti in modo proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\text{Offerta migliore / Offerta} \times 9$$

## **OFFERTA TECNICA SERVIZIO TESORERIA: MAX PUNTI 25**

### **Elementi di carattere generale inerenti gli Istituti Bancari**

**MASSIMO PUNTI 25**

1) Numero di Enti pubblici per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del bando

**MASSIMO PUNTI 5**

**Criteri di attribuzione:** n. 1 punto per ogni Ente gestito, con il massimo di 5 punti.

2) Distanza dallo sportello operativo alla sede del comune (distanza dalla sede del Comune dallo sportello con il quale il Comune intratterrà i rapporti diretti). Nell'offerta va indicata l'ubicazione dello sportello operativo.

**MASSIMO PUNTI 15**

**Criteri di attribuzione:** presenza dello sportello nel territorio comunale 15 punti, per distanza fino a 5 km punti 10, per distanza oltre 5 km e fino a 10 km punti 5, per distanza oltre 10 km punti 0.

3) INTERNET BANKING Visualizzazione on line della situazione di cassa e dei movimenti

**MASSIMO PUNTI 5**

**Criteri di attribuzione:** 5 punti se in possesso del servizio di visualizzazione on line della situazione di cassa, dei movimenti quali mandati di pagamento e reversali di incasso, 0 punti se non si dispone del servizio di internet banking.

**Non sono ammesse offerte incomplete o parziali, che riguardino cioè solo una parte del servizio di tesoreria comunale in oggetto.**

### **ALTRE INFORMAZIONI**

- L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare il 'fax' e/o il mezzo postale nelle comunicazioni con le ditte concorrenti.
- I plichi viaggiano ad esclusivo rischio del mittente, pertanto non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito o danneggiamento.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare (art. 94, comma 2, D.Lgs. 50/2016) o di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.
- Ai sensi dell'art. 19 DPR 462/1972, le domande di partecipazione e le offerte non in regola con l'imposta di bollo verranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione.

- Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione, diritti di segreteria).

- La Stazione Appaltante, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, procederà a norma di legge alla verifica del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.

- L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive prodotte in gara, ai sensi del DPR 445/2000. Si evidenzia che in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate le seguenti sanzioni: decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace (esclusione dalla gara, revoca dell'aggiudicazione, rescissione del contratto in danno), denuncia all'Autorità giudiziaria per falso e segnalazione del fatto all'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture.

- In caso di discordanza tra gli importi indicati in cifre e quelli in lettere si riterranno prevalenti quelli in lettere.

- In caso di contrasto tra le prescrizioni dello schema di convenzione e quelle del bando e del disciplinare, prevalgono le disposizioni contenute nel bando e nel disciplinare.

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Ai sensi della Legge n. 241 del 1990, si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio finanziario, sig.ra Rina De Santis.

### **Informativa sul trattamento dei dati personali e consenso al trattamento**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il **Comune di Toffia**, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

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

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, nel testo modificato dal D.lgs 101/2018, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento UE.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

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

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Toffia.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è il Comune di Toffia.

È stato designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali il Responsabile del Servizio Finanziario, sig.ra Rina De Santis.

L'elenco aggiornato dei RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO designati dal titolare è disponibile sul sito comunale on line ([www.comune.toffia.ri.it](http://www.comune.toffia.ri.it)), Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Privacy – privacy.

**ALLEGATI AL DISCIPLINARE (che fanno parte integrante e sostanziale dello stesso):**

Allegato 1 – Modello domanda e connessa dichiarazione sostitutiva

Allegato 2 - Offerta economica servizio tesoreria

Allegato 3 – Offerta tecnica servizio tesoreria

Toffia, lì

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Rina De santis

**Modello domanda e connessa dichiarazione sostitutiva**

(da inserire nella **BUSTA n. 1**)

AL COMUNE DI TOFFIA  
Via Porta Maggiore n. 9,

02039 TOFFIA (RI)

**OGGETTO: Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per il periodo 2020/2024**

Il sottoscritto.....  
nato il..... a.....  
residente a.....  
in via/piazza..... n.....  
nella qualità di.....  
dell'impresa.....  
.....  
.....  
con sede a.....  
in via/piazza.....  
C.F.....P.IVA.....  
tel.....fax.....

**CHIEDE**

Di partecipare alla gara in oggetto e, a tal fine,

## DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, per il caso di dichiarazioni mendaci:

1) l'impresa/consorzio, è autorizzata all'esercizio dell'attività bancaria ed è iscritta nell'Albo ..... per la tipologia di attività corrispondente all'oggetto della presente procedura ai sensi della Legge 381/1991

2) In relazione a quanto disposto dall'art. 80 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o che nei suoi riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016;

3) che non sussistono i motivi di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. 50/2016, e nello specifico:

3 bis)  che nei propri confronti e/o nei confronti dei soggetti analiticamente indicati dal citato art. 80 D.Lgs 50/2016, non è stata pronunciata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o non sia stata pronunciata sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6 D.Lgs. 50/2016, per uno dei seguenti reati:

a) delitti, consumati o tentati, di cui agli artt. 416, 416 – bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a una organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli artt. 317, 318, 319, 319–ter, 319-quater, 320, 321,322, 322-bis, 346 bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

b bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2612 e 2622 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter 1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose i finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

(oppure, se presenti)

Indicare tutte le sentenze di condanna passata in giudicato, i decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, le sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale emessi nei propri confronti, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione, ad esclusione delle condanne per reati depenalizzati o per le quali è intervenuta la riabilitazione o quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima.

---

In base all'art. 80 comma 3 del D.lgs. 50/2016 "l'esclusione va disposta se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti dei poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata; l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima".

**3 ter)**  Che nei propri confronti e/o nei confronti dei soggetti analiticamente indicati dal citato art. 80, comma 2, non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159 né cause di decadenza, sospensione o divieto per tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;

**3 quater)**  Di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 80 comma 4 del D.lgs. 50/2016, "secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui al decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015 ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande".

(in alternativa) di aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse di cui sopra: -

(in alternativa):

Di aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti:

**3 quinquies)**  Di non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché infrazioni agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del nuovo codice degli appalti n. 50/2016, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 80 comma 5 lettera a) del D.Lgs. 50/2016;

(In alternativa):

Di aver commesso le seguenti infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

**3 sexies)**  Di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità professionale (art. 80 comma 5 lettera c) D.lgs. 50/2016: "Tra gli illeciti professionali rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un 81/197 giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione);

**3 septies)**  Che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del d.lgs. 9 aprile 2008 n.81 (art. 80 comma 5 lettera f) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016) e non ricorra il divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

**3 octies)**  Che nel Casellario informatico delle imprese, istituito presso l'Osservatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, non risulta alcuna iscrizione per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti (art. 80 comma 5 lettera g) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016);

**3 nonies)**  Di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e ss.mm.ii. L'esclusione ha la durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa (art. 80 comma 5 lettera h) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016);

**3 decies)**  Attesta ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera m) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016:

di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 C.C. con altri operatori economici e di aver formulato l'offerta autonomamente;

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori economici che si trovano, nei suoi confronti, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;

di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori economici che si trovano, nei suoi confronti, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del C.C. con \_\_\_\_\_ (specificare l'operatore economico o gli operatori economici) e di aver formulato autonomamente l'offerta;

**3 undecies)**  Di aver denunciato i fatti all'Autorità giudiziaria, essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del Decreto – legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, ai sensi di quanto previsto dall'art. 80 comma 5 lettera l) del D.lgs. 50/2016;

3 duodecies) □ Di non determinare, con la propria partecipazione alla procedura, una situazione di conflitto, così come specificata dall'art. 42 comma 2 del D.lgs. 50/2016 laddove la stessa situazione non sia altrimenti risolvibile che con l'esclusione dell'operatore economico dalla gara (art. 80 comma 5 lettera d) del D.lgs. 80/2015);

3 terdecies) □ Di non determinare una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento dell'operatore economico nella preparazione della procedura di cui all'art. 67 del D.lgs. 50/2016, laddove tale distorsione non possa essere risolta con misure meno intrusive dell'esclusione stessa (art. 80 comma 5 lettera e) del D.lgs. 50/2016);

3 quaterdecies) □ Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 (art. 80 comma 5 lettera i) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016);

4) Che il referente per la presente gara è:

\_\_\_\_\_ e che l'indirizzo al quale inviare ogni corrispondenza della gara ed in particolare le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 è:

\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_, n. tel. \_\_\_\_\_, PEC: \_\_\_\_\_ posta elettronica non certificata: \_\_\_\_\_ e autorizza la stazione appaltante ad inviare le predette comunicazioni al seguente n. fax \_\_\_\_\_;

5) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune di Toffia al trattamento dei propri dati, anche personali e di quelli relativi alla società, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula del contratto;

6) di conoscere gli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento integrativo per i dipendenti del Comune di Toffia, pubblicato sul sito istituzionale del Comune ([www.comune.toffia.ri.it](http://www.comune.toffia.ri.it)) sezione Amministrazione trasparente, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto;

7) L'impresa \_\_\_\_\_ indica \_\_\_\_\_ l'Agenzia \_\_\_\_\_ delle \_\_\_\_\_ Entrate \_\_\_\_\_ competente \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ territorio: \_\_\_\_\_

8) di conoscere gli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, di condizioni di lavoro, di previdenza nonché quelle previste dal CCNL di categoria vigente e di garantire ai propri dipendenti e/o soci la piena ed integrale applicazione dei contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale e di settore e dei contratti integrativi vigenti;

### **Requisiti di idoneità professionale, capacità economico – finanziaria**

- Iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il ramo di attività oggetto dell'appalto (ovvero nel Registro professionale dello stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia);
- Autorizzazione a svolgere l'attività di tesoreria ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/1993;
- Solidità patrimoniale consistente nel non avere rilevato perdite d'esercizio nei bilanci degli ultimi tre esercizi (2016-2017-2018).

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o nel caso di consorzi, il presente requisito dovrà essere posseduto per almeno il 60% dal capogruppo e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti, a ciascuna delle quali è comunque richiesto almeno il 10% dell'importo indicato.

### **Requisiti relativi alla capacità tecnica e professionale**

- Aver maturato nel triennio 2016-2017-2018 esperienza di gestione del servizio tesoreria per enti territoriali.
- Assenza nel triennio 2016-2017-2018 di risoluzione anticipata di contratti per servizi analoghi da parte di Pubbliche Amministrazioni a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente.

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

Non è consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerta in più di una associazione temporanea o consorzio ovvero individualmente ed in associazione o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate. L'impresa mandataria, o capogruppo, dovrà possedere i requisiti specifici per l'espletamento del servizio di tesoreria, così come prescritti nel disciplinare di gara.

### **Avvalimento (ex art. 89 del D.Lgs. 50/2016)**

In relazione alla particolare natura dell'appalto non è ammesso l'avvalimento dei seguenti requisiti di idoneità professionale: - iscrizione alla Camera di Commercio - autorizzazione a svolgere l'attività di tesoreria ai sensi degli artt. 10 e 13 del D.Lgs. 385/1993;

di essere in piena conoscenza e di accettare tutte le condizioni e modalità contenute nel bando, nel presente capitolato, nella convenzione e negli atti di gara.

Luogo e data

**FIRMA**

**N.B.**

**1) A pena di esclusione:**

- a) la dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante o procuratore dell'impresa;
- b) se la dichiarazione viene sottoscritta da persona diversa dal legale rappresentante, dovrà essere allegata copia della procura;
- c) la dichiarazione deve essere corredata da copia fotostatica di documento di identità del sottoscrittore (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000). Si avverte che dovrà essere prodotta copia della carta di identità oppure di un documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 D.P.R. 445/2000;
- d) la dichiarazione di cui al presente modello, dovrà contenere tutte le dichiarazioni ivi previste;
- e) in caso di Raggruppamento temporaneo, di Consorzio ordinario o GEIE (art. 45, comma 2, lett. d),e) ed g) D.Lgs. 50/2016), la dichiarazione di cui al presente modello dovrà essere resa da ciascuna impresa componente il Raggruppamento, il Consorzio o il GEIE e, in caso di Consorzio ordinario già formalmente costituito, anche dal Consorzio stesso;
- f) il dichiarante dovrà obbligatoriamente, in presenza di alternative, apporre un segno sull'ipotesi che interessa oppure depennare l'ipotesi che non interessa.

**Si evidenzia che qualora, a seguito dei controlli svolti dall'Amministrazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, risultasse la falsità di quanto dichiarato (in tale fattispecie rientra anche la mancata dichiarazione di tutte le eventuali sentenze di condanna, di applicazione della pena su richiesta ex 444 c.p.p. o decreti penali di condanna passati in giudicato, tenuto conto delle precisazioni sopra esposte), saranno applicate le seguenti sanzioni:**

- **decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace (esclusione dalla gara, revoca dell'aggiudicazione, rescissione del contratto in danno);**
- **denuncia all'Autorità giudiziaria per falso;**
- **denuncia all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per l'inserimento al casellario informativo per falsa dichiarazione con la conseguente esclusione della ditta da tutte le gare pubbliche (anche trattative private) per un anno.**

**NB. Alla dichiarazione deve essere allegata a pena di esclusione fotocopia di un documento di identità della persona che sottoscrive le dichiarazioni e l'offerta.**

*Si informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, che i dati forniti sono raccolti e trattati come previsto dalla legislazione vigente, così come indicato nell'informativa sulla privacy di cui alla lettera di invito ed al disciplinare di gara.*

**ALLEGATO 2**

AL COMUNE DI TOFFIA (RI)

**OFFERTA ECONOMICA - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA  
PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA COMUNALE  
PER IL PERIODO 2020/2024**

(da inserire nella BUSTA n. 2)

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

NELLA SUA QUALITA' DI \_\_\_\_\_

DELLA \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DITTA/SOCIETA' CHE RAPPRESENTA ED ALLA  
GARA INDETTA DA CODESTO ENTE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

**PRESENTA LA PROPRIA MIGLIORE OFFERTA ECONOMICA, COME DI SEGUITO  
INDICATO:**

1) – Corrispettivo annuo omnicomprensivo per l'espletamento del servizio (l'importo deve essere indicato  
al netto di Iva) € euro \_\_\_\_\_ in lettere \_\_\_\_\_

MASSIMO PUNTI 12

2)- Tasso di interesse passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria :

MASSIMO PUNTI 20

SPECIFICARE SPREAD

DICONSI

3)- Tasso di interesse attivo applicato sulle giacenze di cassa (compresi i depositi di terzi): **MASSIMO PUNTI 10**

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| <u>SPECIFICARE SPREAD</u><br><br><i>DICONSI</i> |
|-------------------------------------------------|

4) Tasso di interesse variabile applicato su mutui concessi dall'Istituto: **MASSIMO PUNTI 6**

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| <u>SPECIFICARE SPREAD</u><br><br><i>DICONSI</i> |
|-------------------------------------------------|

5) Tasso di interesse fisso applicato su mutui concessi dall'Istituto: **MASSIMO PUNTI 6**

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <u>SPECIFICARE IRS</u><br><br><i>DICONSI</i> |
|----------------------------------------------|

6) Spese per estinzione mandati mediante bonifici bancari, a carico creditori: **MASSIMO PUNTI 12**

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| <u>SPECIFICARE COMMISSIONE</u><br><br><i>DICONSI</i> |
|------------------------------------------------------|

7) Commissione annua sulle fidejussioni: **MASSIMO PUNTI 9**

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| <u>SPECIFICARE COMMISSIONE</u><br><br><i>DICONSI</i> |
|------------------------------------------------------|

Luogo e data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_  
(Firma leggibile e per esteso del legale rappresentante  
/persona munita di idonei poteri di rappresentanza)

1) In caso di raggruppamento di imprese i dati richiesti sono quelli dell'impresa designata capogruppo. In caso di consorzio di imprese i dati sono quelli del Consorzio.

**N.B.** In caso di A.T.I. (o Consorzi di imprese) il presente modulo dovrà essere sottoscritto, pena esclusione, da tutti i legali rappresentanti/persone munite di idonei poteri di rappresentanza delle associate/consorziate esecutrici (oltre che da quello del Consorzio).

*Si informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, che i dati forniti sono raccolti e trattati come previsto dalla legislazione vigente, così come indicato nell'informativa sulla privacy di cui alla lettera di invito ed al disciplinare di gara.*

AL COMUNE DI TOFFIA

**OFFERTA TECNICA - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA  
PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 2020/2024**

(da inserire nella BUSTA n. 3)

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

NELLA SUA QUALITA' DI \_\_\_\_\_

DELLA \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

CON ESPRESSO RIFERIMENTO ALLA DITTA/SOCIETA' CHE RAPPRESENTA ED ALLA  
GARA INDETTA DA CODESTO ENTE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

**PRESENTA LA PROPRIA MIGLIORE OFFERTA TECNICA, COME DI SEGUITO  
INDICATO:**

Elementi di carattere generale inerenti gli Istituti Bancari

MASSIMO PUNTI 25

1) Numero di Enti pubblici per i quali il concorrente svolge il servizio di tesoreria alla data del  
bando: MASSIMO PUNTI 5

SPECIFICARE NUMERO

\_\_\_\_\_ *DICONSI* \_\_\_\_\_

2) Distanza dallo sportello operativo alla sede del comune (distanza dalla sede del Comune dallo  
sportello con il quale il Comune intratterrà i rapporti diretti). Nell'offerta va indicata  
l'ubicazione dello sportello operativo: MASSIMO PUNTI 15

SPECIFICARE SPORTELLO OPERATIVO

SPECIFICARE DISTANZA

\_\_\_\_\_ *DICONSI* \_\_\_\_\_

3)INTERNET BANKING Visualizzazione on line della situazione di cassa e dei movimenti  
MASSIMO PUNTI 5

*Specificare se in possesso del servizio di visualizzazione on line della situazione di cassa , dei movimenti quali mandati di pagamento e reversali d'incasso*

SI      NO

Luogo e data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_  
(Firma leggibile e per esteso del legale rappresentante  
/persona munita di idonei poteri di rappresentanza)

- 1) In caso di raggruppamento di imprese i dati richiesti sono quelli dell'impresa designata capogruppo. In caso di consorzio di imprese i dati sono quelli del Consorzio.

**N.B.** In caso di A.T.I. (o Consorzi di imprese) il presente modulo dovrà essere sottoscritto, pena esclusione, da tutti i legali rappresentanti/persone munite di idonei poteri di rappresentanza delle associate/consorziate esecutrici (oltre che da quello del Consorzio).

*Si informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, che i dati forniti sono raccolti e trattati come previsto dalla legislazione vigente, così come indicato nell'informativa sulla privacy di cui alla lettera di invito ed al disciplinare di gara.*



## IL CONSIGLIO

**Premesso** che ai sensi degli artt. 208 e 209 del D.Lgs. n. 267/2000, gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie;

**Richiamato** l'art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale prevede che l'affidamento del servizio di tesoreria venga effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica secondo modalità che rispettino i principi della concorrenza e che il rapporto venga regolato sulla base di una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente;

**Richiamata** la deliberazione CC n. 36 del 22.12.2014, rettificata con deliberazione CC n.6 del 13.2.2015, con la quale si rinnovava la convenzione per il servizio di tesoreria in base all'art. 210 del dD.Lgs 267/2000 il quale prevede che l'Ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto;

**Dato atto che** il 31.12.2018 scade la convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria stipulata tra il Comune di Toffia e la Banca di Credito Cooperativo di Roma ed è, pertanto, necessario procedere ad indire una nuova procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria.

**Ritenuto** di stabilire la durata del servizio in anni cinque a decorrere dalla data di stipula del contratto;

**Visto** lo schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente i requisiti giuridici e logistici e le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio;

**Ritenuto**, pertanto, che, sulla base delle esposte considerazioni, occorre approvare con la presente deliberazione, lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria composto da n. 23 articoli per il quinquennio 2019-2023;

**Visti** i pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

**Visto** il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità;

**CON** votazione espressa per alzata di mano da parte dei presenti risulta quanto segue:

consiglieri presenti n.7,

consiglieri votanti n. 7

voti a favore n.6

astenuti n.1 (Pettinari)

## DELIBERA

- 1) Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Di approvare lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale di durata quinquennale a decorrere dalla data della stipula del contratto con l'istituto di credito individuato.
- 3) Di allegare al presente provvedimento lo schema di convenzione per farne parte integrante e sostanziale.
- 4) Di autorizzare sin d'ora, senza necessità di ulteriore approvazione consiliare, l'eventuale inserimento nel testo della convenzione allegata di modifiche di dettaglio o di carattere descrittivo che si rendano necessarie ai fini di una migliore e più chiara definizione dei suoi contenuti.
- 5) Di incaricare il Responsabile del Servizio Finanziario dell'espletamento della procedura per l'affidamento del servizio in oggetto, nonché della stipulazione della convenzione di cui allo schema che si approva.

Ravvisata poi l'urgenza del presente atto con successiva votazione espressa per alzata di mano da parte dei presenti dalla quale risulta quanto segue:

consiglieri presenti n.7,  
consiglieri votanti n. 7  
voti a favore n.6  
astenuti n.1 (Pettinari)

## DELIBERA

Di conferire al presente atto il carattere della immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 267/2000.

## PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

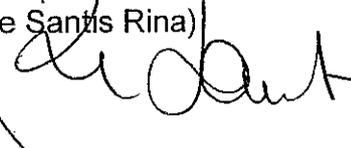
(Art. 49 D.Lgs. 18.8.2000 N.ro 267)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, in ordine alla **regolarità tecnica e contabile** della proposta di deliberazione di cui all'oggetto esprime parere:

**FAVOREVOLE;**

Il Responsabile del Servizio Finanziario

(De Santis Rina)



TESORERIA DELIBERA

# COMUNE DI TOFFIA

## CONTRATTO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO .....

L'anno ..... (201..) addì ... del mese di ...

TRA

Il Comune di Toffia con sede in ....., codice fiscale ....., denominato Ente, rappresentato dal....., nella qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, nato a....., Codice fiscale ....., il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta

E

La BANCA ..... (in seguito denominata Tesoriere) con sede legale in..... e codice fiscale n. ....- partita IVA: ....., iscritta nell'Albo delle Banche dei Gruppi Creditizi al n. di matricola Albo .....e n. di codice meccanografico .....ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 385/93, con capitale sociale interamente versato pari a Euro ..... (al .....), rappresentata dal Sig....., nato a .....il....., Cod. fisc. .... nella sua qualità di procuratore speciale, come tale nominato e costituito con atto repertorio n. ...., racc. n. ....del .....

PREMESSO CHE

ai sensi dell'art. 77-quater del decreto legge 112/2008, convertito con modificazioni nella legge 133/2008, l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica mista di cui all'art. 7 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279 da attuarsi con le modalità applicative di cui alla Circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998, e sospeso fino al 31.12.2021 in virtù dell'art. 35 del decreto legge 24.1.2012, n. 1 convertito nella Legge 24 marzo 2012, n. 27, nel testo da ultimo modificato dall'art. 1 comma 877 della legge 27 dicembre 2017 n. 205;

le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa in nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;

ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D. Lgs. n. 279/1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
2. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, 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.

#### Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 16.
2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate patrimoniali e assimilate nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D. Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.
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'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

#### Art. 3 Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 01 gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

#### Art. 4 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile di settore 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. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
  - l'indicazione del debitore;
  - la causale del versamento;
  - la codifica di bilancio e la voce economica;
  - il numero progressivo dell'ordinativo 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;
- l'eventuale indicazione entrata vincolata. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa salvi i diritti dell'ente. Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. L'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il tesoriere avrà la disponibilità delle somme prelevate dal c/c postale.

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.

9. Le operazioni di riscossione eseguite senza reversale dovranno essere comunicate mediante appositi documenti almeno ogni sette giorni.

10. Il Tesoriere è tenuto a consegnare all'utente eventuali buoni, blocchetti e quant'altro messo a disposizione dall'Ente secondo le modalità di gestione di determinati servizi fissate dall'Ente, compresi tutti i servizi a domanda individuale.

## Art. 5 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del settore 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. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con

eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;

- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi, le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione esercizio provvisorio oppure: pagamento indilazionabile; gestione provvisoria.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo 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 D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel 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. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso.

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

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro pagato. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un visto preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14. L'Ente si impegna a non consegnare 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 consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico esclusivo dell'Ente (in linea con quanto prescritto dall'art. 3 comma 2 del decreto legislativo nel testo modificato dall'art. 2 comma 3 del D.lgs. 15 dicembre 2017 n. 218) con esclusione delle operazioni relative a: pagamento di retribuzioni ed indennità al personale dipendente, pagamento di oneri assicurativi, pagamento dei fornitori di pubblici servizi (ad esempio, gas, corrente elettrica, telefonia, acqua), versamenti in favore di eventuali beneficiari di sovvenzioni da parte dell'Ente;

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

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. 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, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza apponendo sui medesimi la seguente annotazione: da eseguire entro il .....mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ....., intestatario della contabilità n....presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

#### Art. 6

##### Criteria di utilizzo delle giacenze per 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 il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in

operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

#### Art. 7

#### Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in duplice copia – numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati – di cui una vistata dal tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati oppure sottoscritti mediante Firma Digitale, secondo quanto previsto dal protocollo sulle regole tecniche e gli standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli Enti del comparto pubblico predisposto e concordato dall'Associazione Bancaria Italiana e dagli organismi interbancari, condiviso con Banca d'Italia, approvato dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

Per la trasmissione telematica dei documenti informatici sottoscritti con firma digitale, si rimanda ad eventuale Protocollo aggiuntivo per lo scambio informatico dei dati.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### Art. 8

#### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di

verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

#### Art. 9 Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D. Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### Art. 10 Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. 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 si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.

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 all'immediato rientro delle anticipazioni 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. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31

dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### Art. 11 Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

#### Art. 12 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. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. 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 che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

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 all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.

3. 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 momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica scheda di evidenza, comprensiva dell'intero monte vincoli.

#### Art. 13 Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art 159 del D. Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

3. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, 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.

4. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

5. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti 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. 14 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi 360 gg aumentato di 4,50 punti (quattro virgola cinquanta) la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

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. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica - lasciti e donazioni destinati a borse di studio, somme rivenienti dall'emissione di titoli obbligazionari e dalla contrazione di mutui per i quali ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della L. n. 202 del 12 luglio 1991 - viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi 360 gg aumentato di 0,00 punti ( zero virgola zero zero) la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

#### Art. 15 Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il conto del Tesoriere, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

#### Art. 16 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, 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.

Art. 17  
Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo: euro ..... oltre IVA pari al 22%; conseguentemente l'importo netto totale dovuto per l'intera durata del contratto ammonta ad € ..... l'importo lordo totale ammonta ad €. ....
2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità trimestrale; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.

Art. 18  
Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

Art. 19  
Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20  
Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata quinquennale dal .....e potrà essere rinnovata per quattro anni, d'intesa tra le parti per non più di una volta, ai sensi del combinato disposto dall'art. 210 del D. Lgs. n. 267 del 2000 e dell'art. 6 della L. n. 537 del 24 dicembre 1993, come modificato dall'art. 44 della L. n. 724 del dicembre 1994, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

Art. 21  
Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e della registrazione 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 del 1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria dovuti all'Ente ai sensi della Legge n. 604 dell'8 giugno 1962, qualora il Segretario comunale intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante o autenticante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 17 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi,

commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella D, allegata alla richiamata L. n. 604 del 1962.

Art. 22  
Rinvio

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

Art. 23  
Domicilio delle parti

1 Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivate, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

La presente scrittura si compone di n. .... pagine ed è sottoscritta con firma digitale.

Deliberazione di C.C. n. 26 del 26.11.2018

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Dr. Emiliano Oliveti

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Adolf Cantafio

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta che copia della su estesa deliberazione viene pubblicata al n. 365 dell'Albo Pretorio on-line di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Toffia, li 20.11.2018

IL MESSO COMUNALE  
F.to Rita Di Bartolomei

---

Su attestazione del messo comunale, si certifica che questa deliberazione ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo n°267 del 18.08.2000 è stata affissa in copia all'Albo Pretorio on-line e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Toffia, li 20.11.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Adolf Cantafio

---

#### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Ai sensi dell'art.125 del decreto legislativo 18.8.2000, n.267, dell'avvenuta adozione di questa deliberazione è stata data comunicazione ai capigruppo consiliari in data odierna.

Toffia, li 20.11.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Adolf Cantafio

---

#### ESECUTIVITA'

Questa deliberazione e' divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D.lgs del 18.8.2000 n.267: ai sensi del 3° comma, in data \_\_\_\_\_ dopo il decimo giorno di pubblicazione; ai sensi del 4° comma, in data 26.11.2018 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile. Addi' \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Adolf Cantafio

---

La presente è copia conforme all'originale, rilasciata per uso amministrativo.

Toffia, li 20.11.18

PER COPIA CONFORME  
IL FUNZIONARIO DELEGATO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO  
(De Santis Anna)

